

MANUAL DE USUARIO

Sistema Integral para el Control y Administración de la Información





www.digitalfactura.com

SICAI

CAPITULO 1

INTRODUCCIÓN



El SICAI (Sistema Integral para el Control y Administración de la Información) es un software Administrativo de Facturación mediante el cual podrá llevar un control óptimo de sus clientes, inventarios, productos y muchas cosas más; todo esto junto con las ventajas que le proporciona la Facturación Electrónica.

El SICAI está configurado para conectarse con nuestro servicio de Timbrado ya que somos un PAC autorizado por el SAT, esto le garantiza que las facturas emitidas serán totalmente validas con fundamento en la ley.



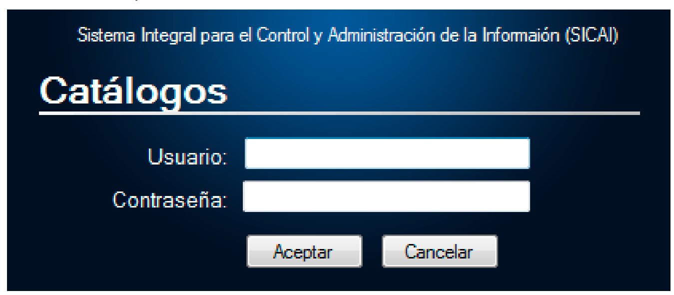
CAPITULO 2

MODULO CATÁLOGOS

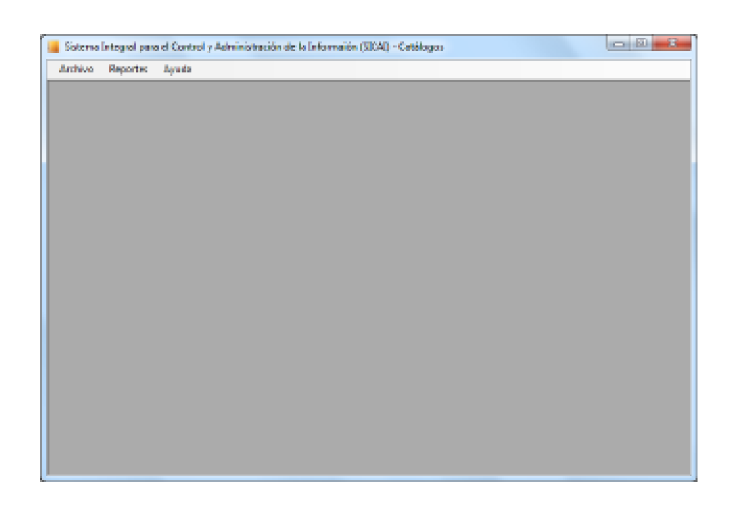
Administrar sus catálogos de productos, clientes, unidades de medida, monedas, etc.

Modulo Catálogos.

Para ingresar al modulo de catálogos deberá autentificarse con su Nombre de Usuario y Contraseña

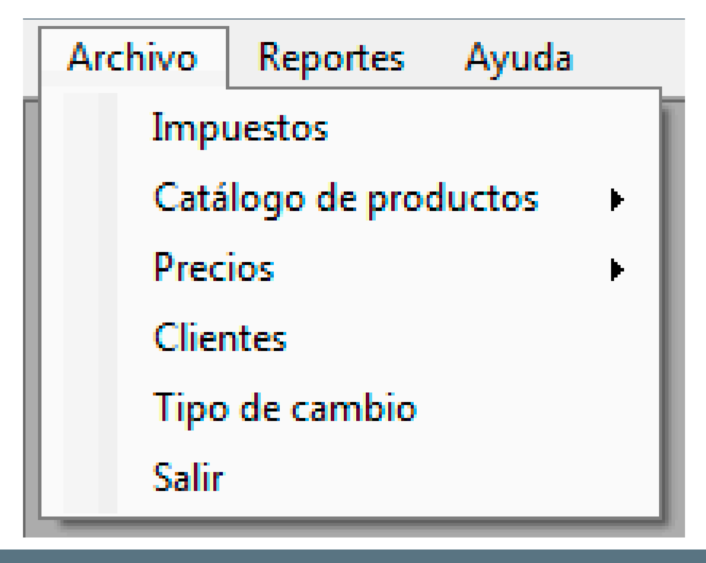


Al iniciar sesión se abrirá el panel principal de Catálogos.



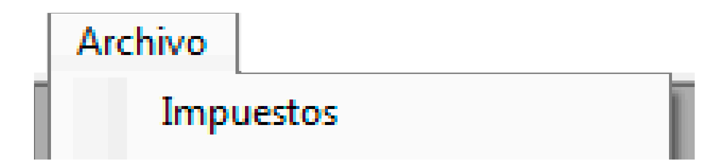
Menú Archivo.

Mediante este menú podrás agregar Impuestos, Productos, Listas de precios, Clientes y configurar el tipo de cambio.



Impuestos

En esta opción podrá agregar los impuestos que apliquen a sus productos, ya sean traslados o retenciones..



Para agregar un nuevo impuesto daremos clic en “Nuevo” y a continuación introduciremos los datos referentes al impuesto:

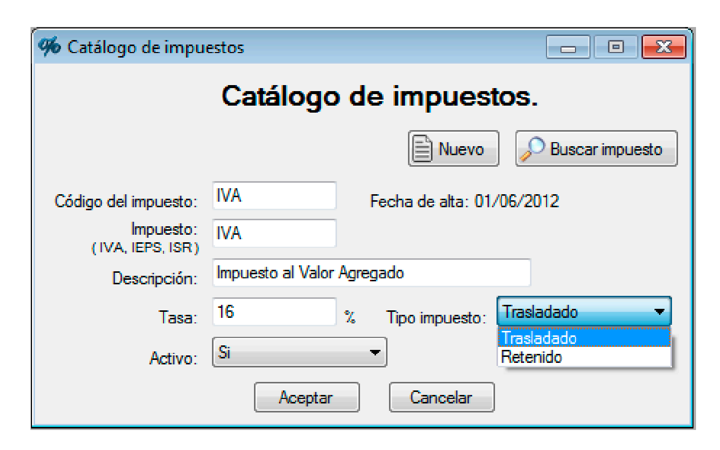
•Código del impuesto: Clave para identificar el impuesto que se desea agregar

•Impuesto: Abreviatura conocida para el impuesto

•Descripción: Nombre descriptivo del impuesto

•Tasa: Valor del impuesto en porcentaje

•Tipo de impuesto: Seleccionar de la lista si es una Retención o un Traslado



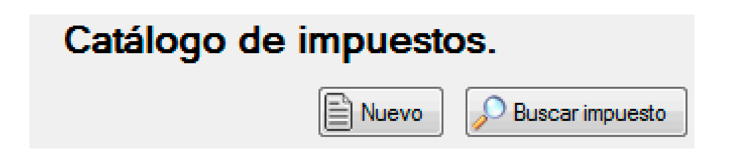
Una vez capturados todos los datos del impuesto hacer clic en el botón “Aceptar” para guardar la información.



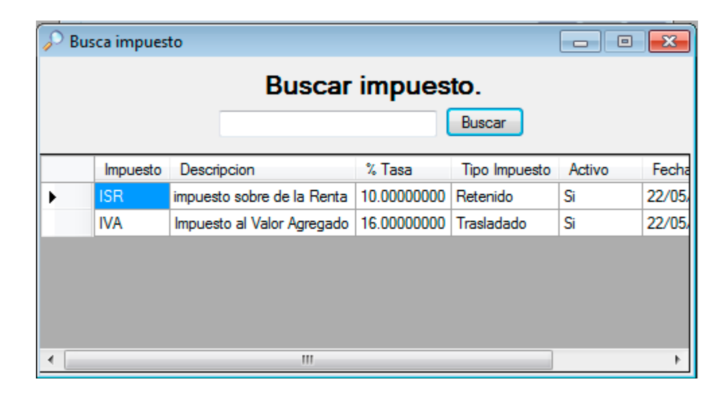
Consultar o editar Impuestos.

Para consultar o editar algún impuesto guardado previamente dar clic en el botón “Buscar impuesto”

Se abrirá una nueva ventana en la cual se podrá realizar la búsqueda del impuesto introduciendo en el campo de texto el código o la descripción del impuesto y hacer clic en el botón “Buscar”. (Si se deja en blanco el cuadro de texto se mostraran todos los impuestos guardados)

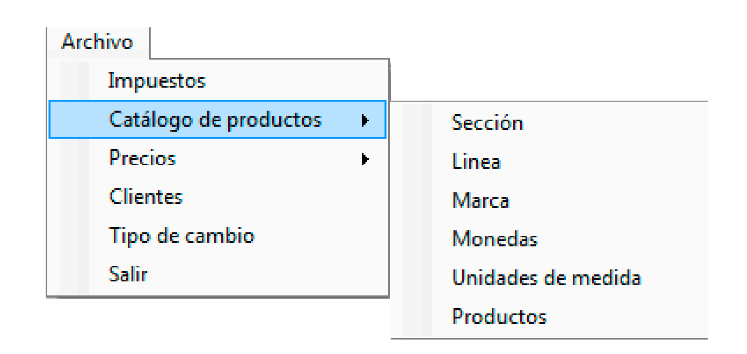


Al hacer clic sobre el impuesto, se cargará su información en el formulario para poder editarla.



Catálogo de Productos

Mediante la opción del menú Catálogo de productos se podrán agregar Secciones, Líneas, Marcas, Monedas, Unidades de Medida y Productos para tener una optima organización de dicho catálogo.

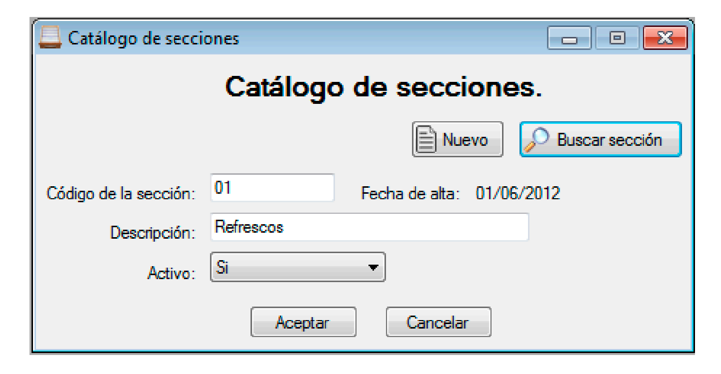


Sección

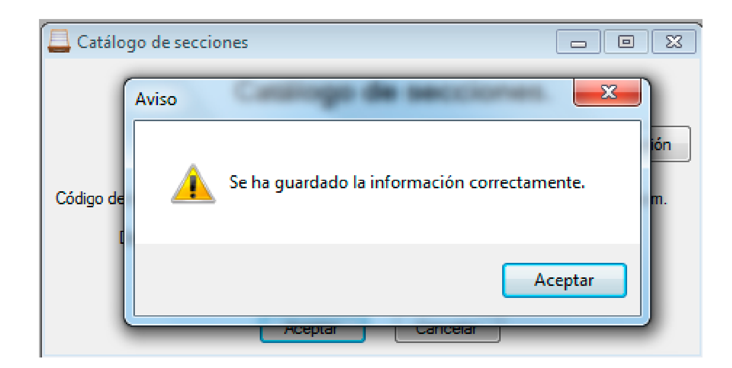
Mediante este formulario se podrá agregar la sección a la que pertenece el producto; para agregar una nueva sección se tendrán que asignar:

•Código de la sección: Clave para identificar la sección que se va a agregar

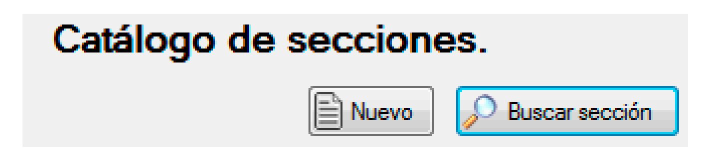
•Descripción: Nombre de la sección a la que pertenece el producto.



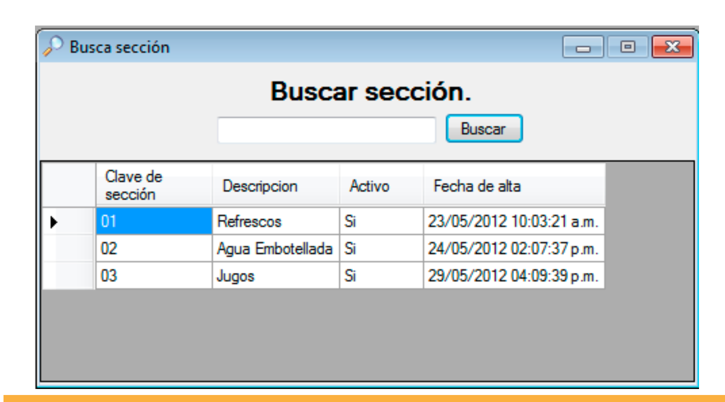
Una vez completada la información requerida en el formulario, dar clic en "Aceptar" para guardar la información.



Para editar o consultar las secciones del catalogo cargadas previamente, se tendrá que dar clic en el botón "Buscar Sección" Se abrirá una nueva ventana en la cual se podrá realizar la búsqueda de la sección introduciendo en el campo de texto el código o la descripción de la sección y hacer clic en el botón "Buscar". (Si se deja en blanco el cuadro de texto se mostraran todas las secciones guardadas).



Al hacer clic sobre la sección, se cargará su información en el formulario para poder editarla.

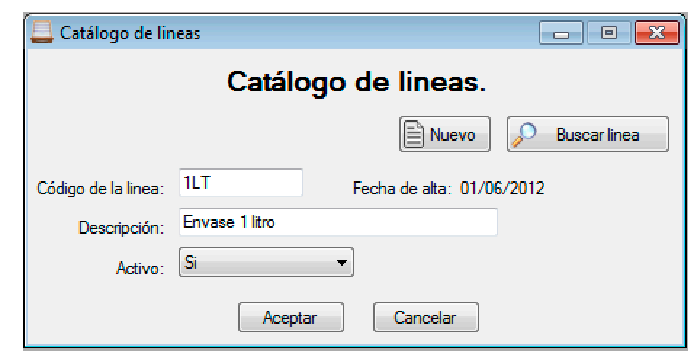


Líneas

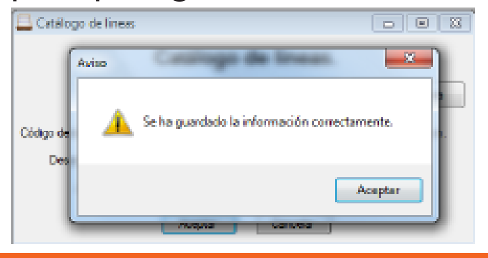
Mediante este formulario se podrá agregar la línea a la que pertenece el producto; para agregar una nueva línea se tendrán que asignar:

•Código de la línea: Clave para identificar la sección que se va a agregar.

•Descripción: Nombre de la línea a la que pertenece el producto.

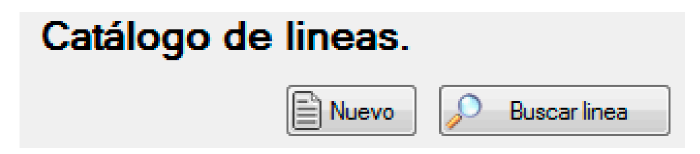


Una vez completada la información requerida en el formulario, dar clic en "Aceptar" para guardar la información



Para editar o consultar las líneas del catalogo cargadas previamente, se tendrá que dar clic en el botón “Buscar línea”

Se abrirá una nueva ventana en la cual se podrá realizar la búsqueda de la sección introduciendo en el campo de texto el código o la descripción de la línea y hacer clic en el botón “Buscar”. (Si se deja en blanco el cuadro de texto se mostraran todas las líneas guardadas)



Al hacer clic sobre la línea, se cargará su información en el formulario para poder editarla.



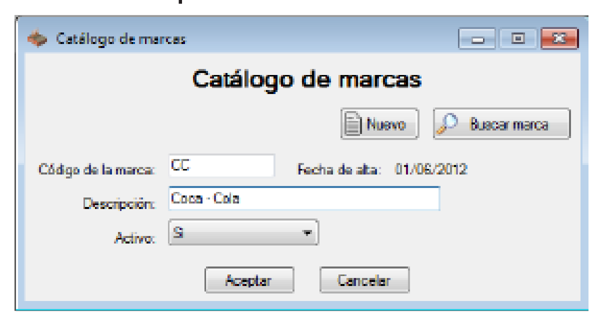
Código de linea	Descripcion	Activo	Fecha de alta
1LT	Envase 1 litro	Si	24/05/2012 02:05:42 p.m.
2.5L	Envase 2.5 litros	Si	24/05/2012 02:06:16 p.m.
2LT	Envase 2 litros	Si	24/05/2012 02:05:56 p.m.
600	Envase 600ml	Si	23/05/2012 10:03:42 a.m.

Marcas

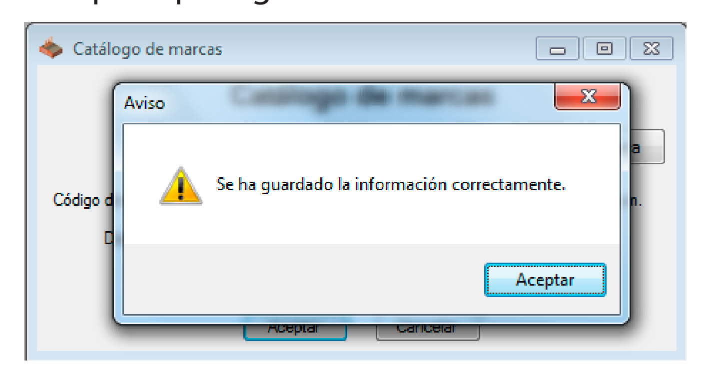
Mediante este formulario se podrá agregar la Marca a la que pertenece el producto; para agregar una nueva Marca se tendrán que asignar:

•Código de la Marca: Clave para identificar la sección que se va a agregar.

•Descripción: Nombre de la Marca a la que pertenece el producto.

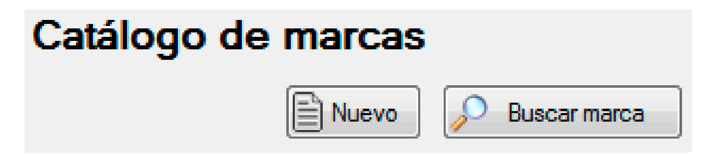


Una vez completada la información requerida en el formulario, dar clic en “Aceptar” para guardar la información.

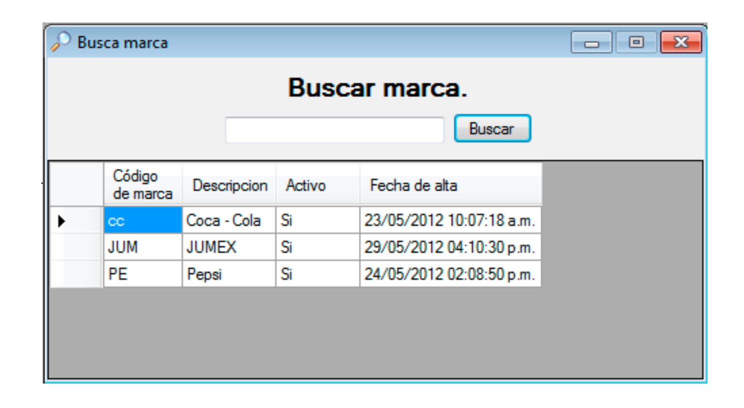


Para editar o consultar las marcas del catalogo cargadas previamente, se tendrá que dar clic en el botón “Buscar marca”

Se abrirá una nueva ventana en la cual se podrá realizar la búsqueda de la marca introduciendo en el campo de texto el código o la descripción de la marca y hacer clic en el botón “Buscar”. (Si se deja en blanco el cuadro de texto se mostraran todas las marcas guardadas)



Al hacer clic sobre la marca, se cargará su información en el formulario para poder editarla.

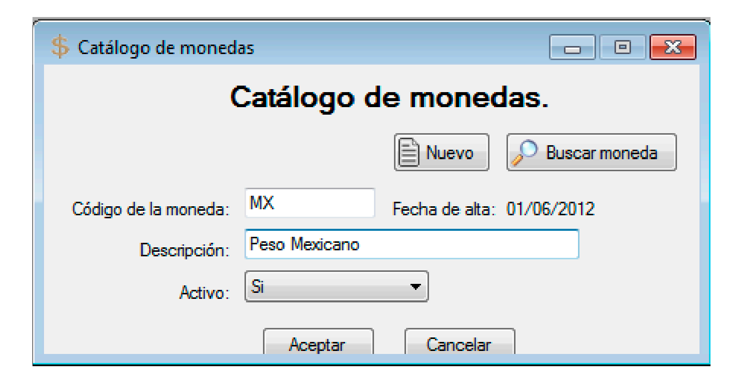


Código de marca	Descripcion	Activo	Fecha de alta
CC	Coca - Cola	Si	23/05/2012 10:07:18 a.m.
JUM	JUMEX	Si	29/05/2012 04:10:30 p.m.
PE	Pepsi	Si	24/05/2012 02:08:50 p.m.

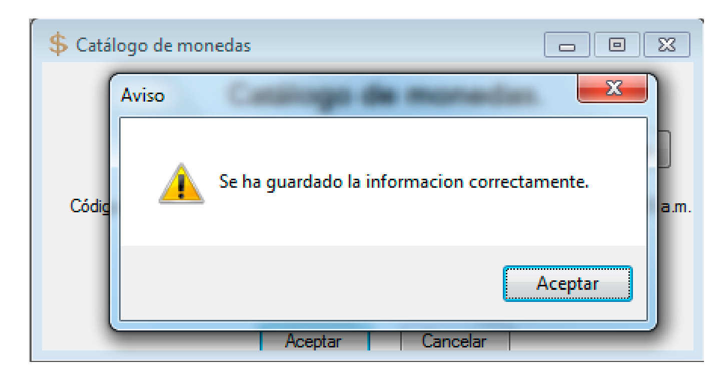
Monedas

Mediante este formulario se podrá agregar la Moneda correspondiente al producto; para agregar una nueva Moneda se tendrá que asignar:

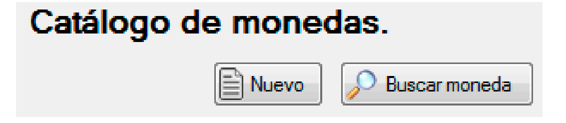
•Código de la Moneda: Clave para identificar la Moneda que se va a agregar.
•Descripción: Nombre de la Moneda.



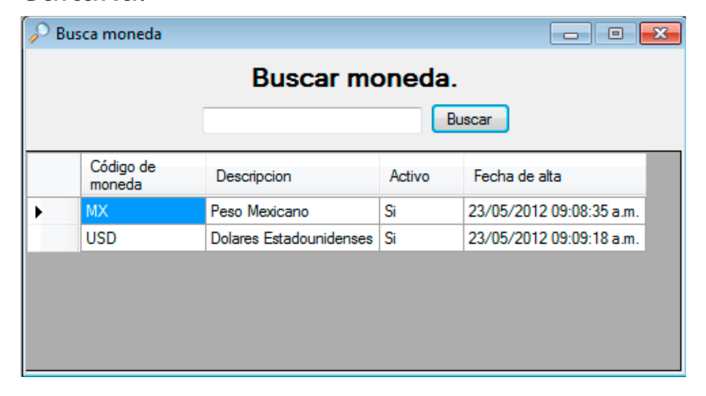
Una vez completada la información requerida en el formulario, dar clic en “Aceptar” para guardar la información.



Para editar o consultar las monedas del catalogo cargadas previamente, se tendrá que dar clic en el botón “Buscar moneda”
Se abrirá una nueva ventana en la cual se podrá realizar la búsqueda de la moneda introduciendo en el campo de texto el código o la descripción de la moneda y hacer clic en el botón “Buscar”. (Si se deja en blanco el cuadro de texto se mostraran todas las monedas guardadas)



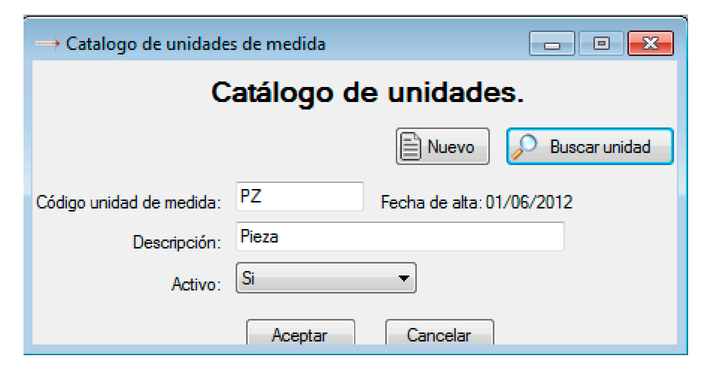
Al hacer clic sobre la moneda, se cargará su información en el formulario para poder editarla.



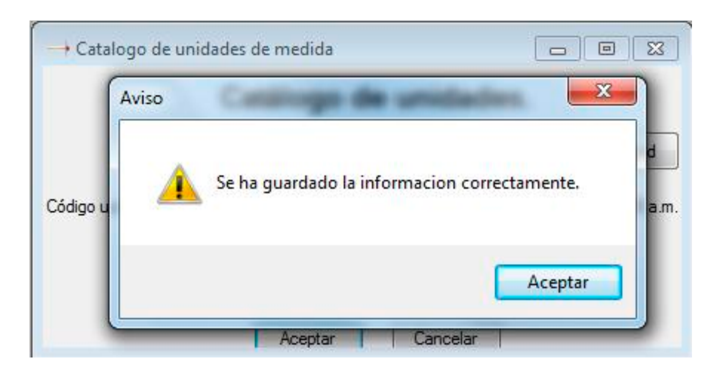
Unidades

Mediante este formulario se podrá agregar la Unidad de medida correspondiente al producto; para agregar una nueva Unidad se tendrá que asignar:

•Código unidad de medida: Clave o abreviatura para identificar la Unidad que se va a agregar.
•Descripción: Nombre de la Unidad.



Una vez completada la información requerida en el formulario, dar clic en “Aceptar” para guardar la información



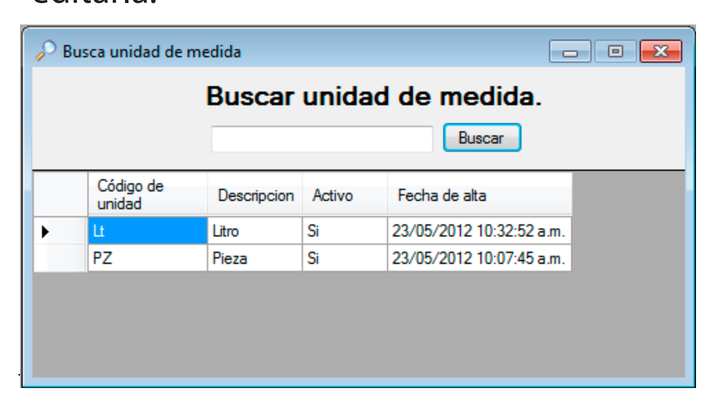
Para editar o consultar las unidades del catalogo cargadas previamente, se tendrá que dar clic en el botón “Buscar unidad”

Se abrirá una nueva ventana en la cual se podrá realizar la búsqueda de la unidad de medida introduciendo en el campo de texto el código o la descripción de la unidad de medida y hacer clic en el botón “Buscar”. (Si se deja en blanco el cuadro de texto se mostraran todas las unidades guardadas).

Catálogo de unidades.

Nuevo | Buscar unidad

Al hacer clic sobre la unidad, se cargará su información en el formulario para poder editarla.



Productos

Mediante este formulario se podrán agregar los Productos al catálogo; para agregar un nuevo Producto se tendrá que asignar:

•Código de producto: Clave para identificar el Producto que se va a agregar al catálogo.

•Descripción: Descripción del producto.

•Precio: Precio base del Producto.

•Impuestos: Se tendrán que seleccionar los traslados y/o retenciones aplicables al producto.

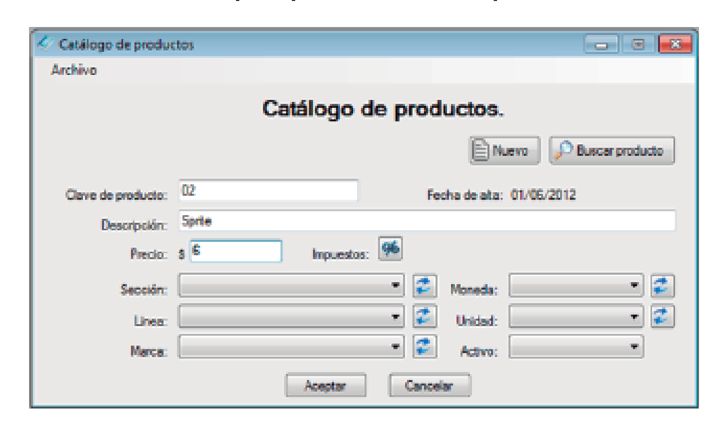
•Sección: Seleccionar de la lista la sección a la que pertenece el producto.

•Línea: Seleccionar de la lista la línea a la que pertenece el producto.

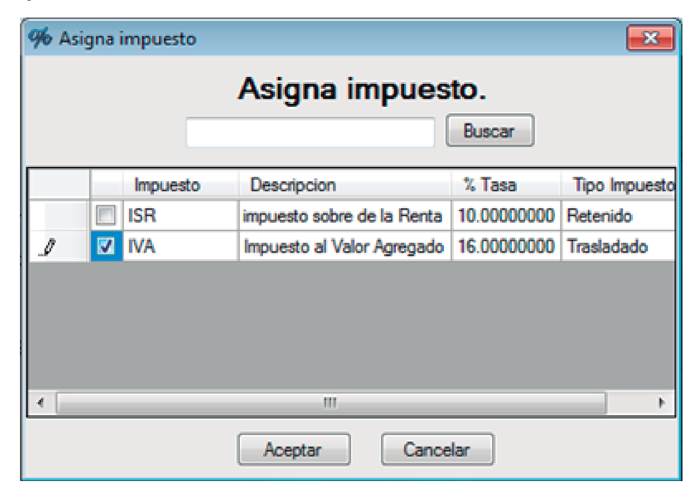
•Marca: Seleccionar de la lista la marca a la que pertenece el producto.

•Moneda: Seleccionar de la lista la Moneda correspondiente al producto.

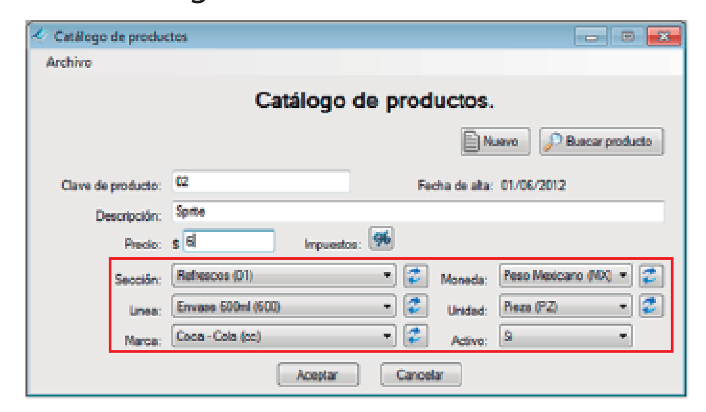
•Unidad: Seleccionar de la lista la unidad de medida a la que pertenece el producto.



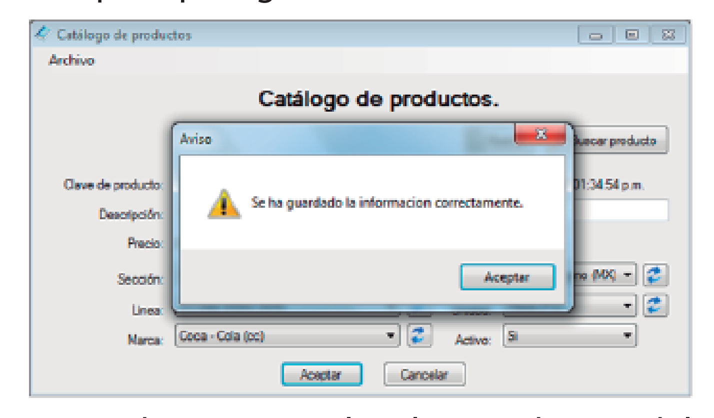
Para seleccionar los impuestos aplicables al producto se tendrá que dar clic en el botón a continuación se abrirá una nueva ventana que permitirá buscar los impuestos agregados anteriormente; se “palomeará” el impuesto que aplique al producto.



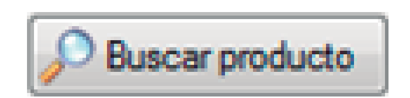
Para las opciones de "Sección", "Línea", "Marca", "Moneda" y "Unidad" se deberá seleccionar la opción correspondiente de la lista; Solo se mostrará en cada lista los valores cargados anteriormente.



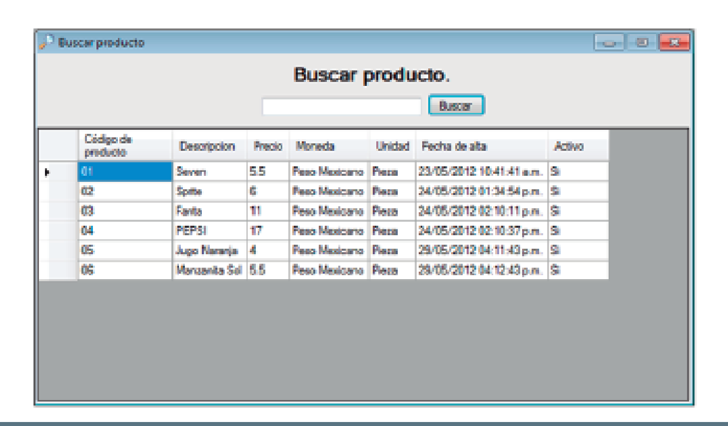
Una vez completada la información requerida en el formulario, dar clic en "Aceptar" para guardar la información.



Para editar o consultar los Productos del catalogo cargados previamente, se tendrá que dar clic en el botón.

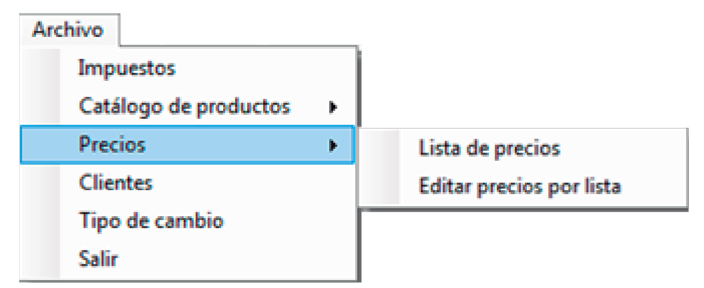


Se abrirá una nueva ventana en la cual se podrá realizar la búsqueda del Producto introduciendo en el campo de texto el código o la descripción del Producto y hacer clic en el botón "Buscar". (Si se deja en blanco el cuadro de texto se mostraran todos los Productos guardados).



Precios

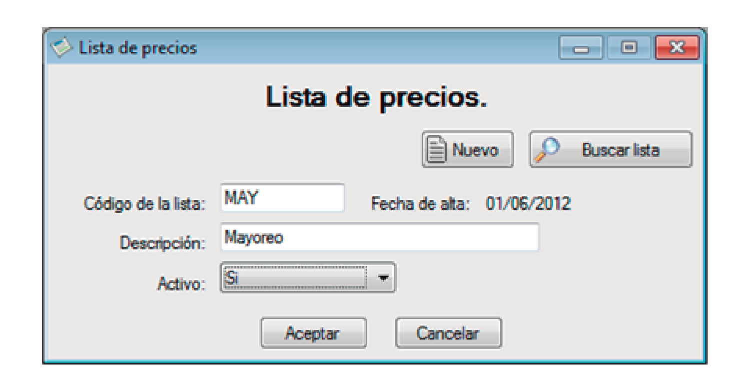
Mediante la opción del menú Precios se podrán agregar Listas de precios así como editar los precios de cada producto según la lista de precios.



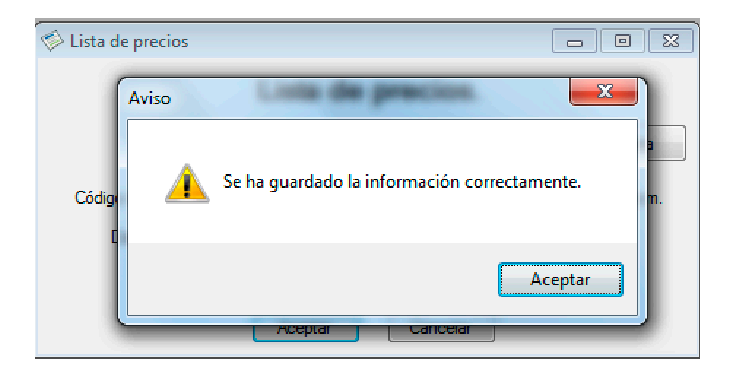
Lista de Precios

Mediante este formulario se podrán agregar Listas de Precios con la finalidad de poder tener múltiples precios para cada producto; para agregar una nueva Lista de Precios se tendrá que asignar:

•Código de la lista: Clave o abreviatura para identificar la Lista de Precios.
•Descripción: Nombre de la Lista de Precios.



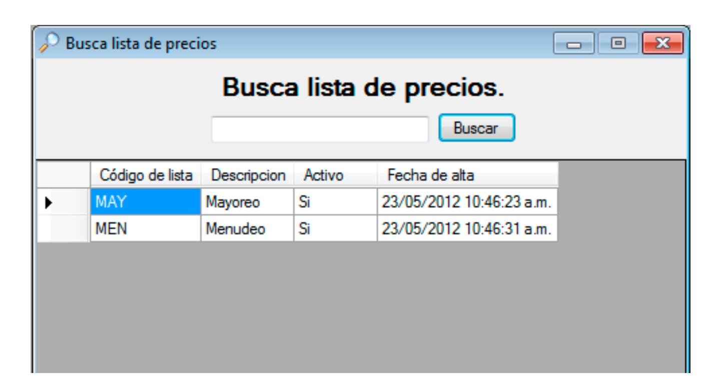
Una vez completada la información requerida en el formulario, dar clic en "Aceptar" para guardar la información.



Para editar o consultar las Listas de Precios del catalogo cargadas previamente, se tendrá que dar clic en el botón.



Se abrirá una nueva ventana en la cual se podrá realizar la búsqueda de la Lista de Precios introduciendo en el campo de texto el código o la descripción de la Lista de Precios y hacer clic en el botón "Buscar". (Si se deja en blanco el cuadro de texto se mostraran todas las Listas de Precios guardadas).



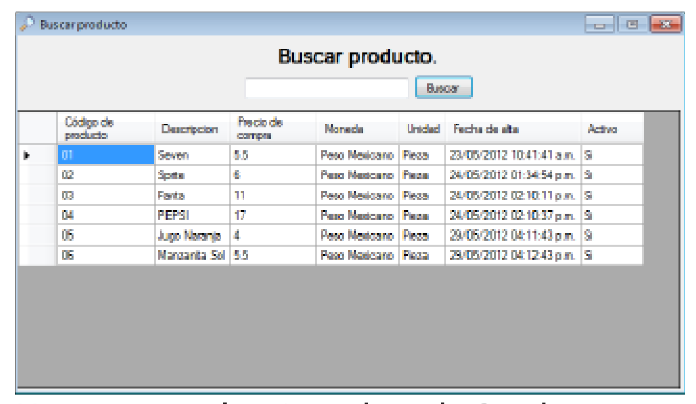
Al hacer clic sobre la Lista de Precios, se cargará su información en el formulario para poder editarla.

Precios por Lista

Mediante este formulario se podrán modificar los Precios de cada Producto aplicables a cada lista dada de alta anteriormente.

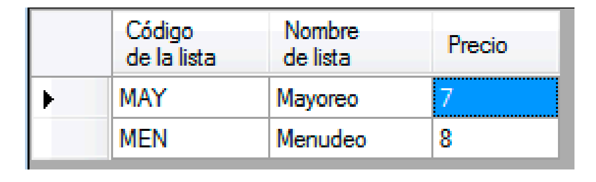


Para editar los precios de un producto en específico se tendrá que dar clic en el botón "Buscar Producto" y se abrirá un formulario como el que se muestra a continuación, en el cual se introducirá en el cuadro de texto el Código o Descripción del Producto para realizar la búsqueda y posteriormente editarlo (Si se deja en blanco el cuadro de texto se mostraran todos los Productos guardados).



Una vez seleccionado el Producto se cargará su información en el formulario y se mostrarán las listas de precio activas, en las cuales se podrá modificar el precio del producto.

Una vez editados los precios de las listas, hacer clic en el botón "Guardar" para salvar los cambios.

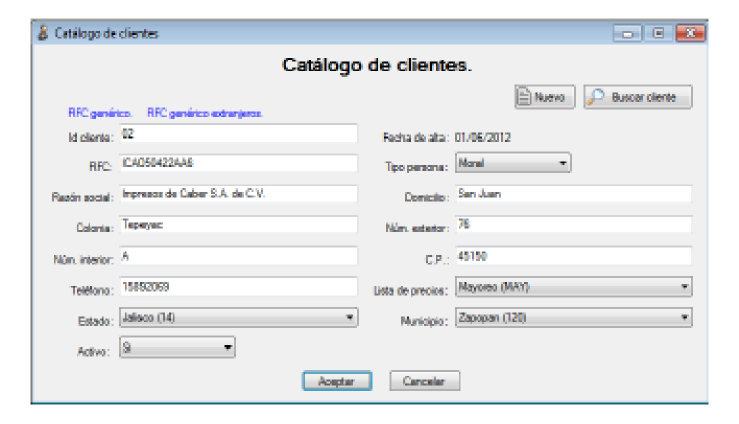


Código de la lista	Nombre de lista	Precio
MAY	Mayoreo	7
MEN	Menudeo	8

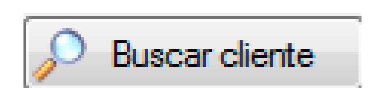
Catálogo de Clientes.

Mediante este formulario se podrán agregar los Clientes al catálogo; para agregar un nuevo Cliente se tendrá que completar obligatoriamente la siguiente información:

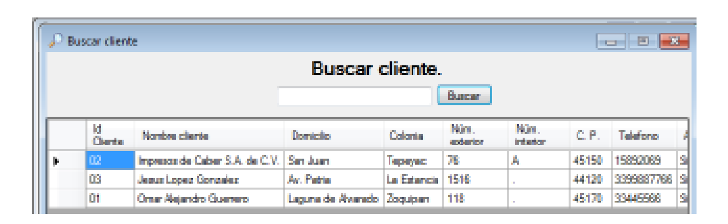
- ID cliente: Clave para identificar al cliente que se desea agregar
- RFC: (Si no tiene RFC o es "venta al público en general" utilizar la opción de RFC genérico)
- Razón social
- Tipo de persona
- Domicilio
- Colonia
- Número exterior
- Número interior
- C.P.
- Teléfono
- Estado
- Municipio
- Lista de precios: Seleccionar la lista de precios aplicable al cliente bajo la cual se le generaran sus facturas.



Para editar o consultar los Clientes del catalogo cargados previamente, se tendrá que dar clic en el botón.



Se abrirá una nueva ventana en la cual se podrá realizar la búsqueda de los Clientes introduciendo en el campo de texto el código o la Razón Social del cliente y hacer clic en el botón "Buscar". (Si se deja en blanco el cuadro de texto se mostraran todos los Clientes guardados)

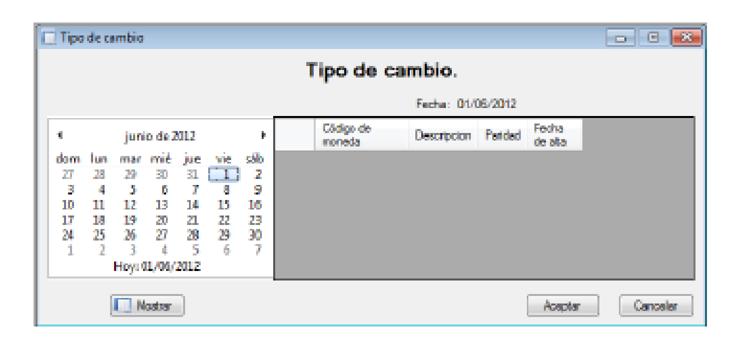


Al hacer clic sobre el cliente deseado, se cargará su información en el formulario para poder editarla.

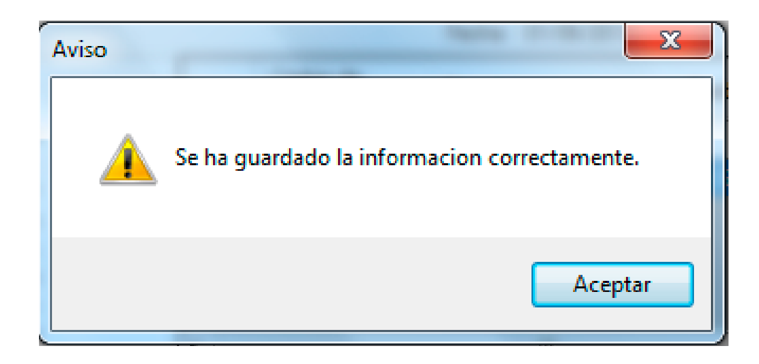
Tipo de cambio

En esta opción se tendrá que agregar el tipo de cambio del día para las monedas agregadas al catálogo.

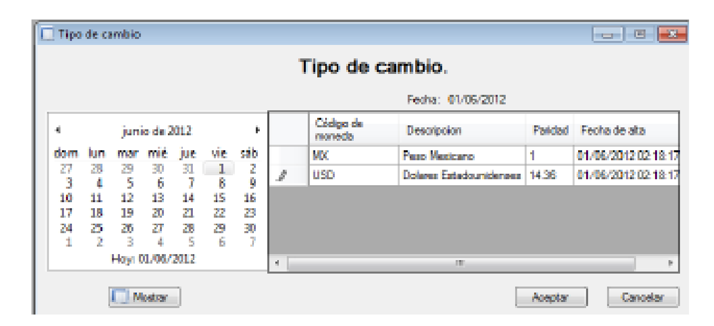
Para editar el Tipo de cambio del día, se dará clic en el botón "Mostrar" y posteriormente se introducirán los valores correspondientes para cada moneda.



Una vez asignados los valores para el tipo de cambio del día, dar clic en el botón "Aceptar" para guardar la información.

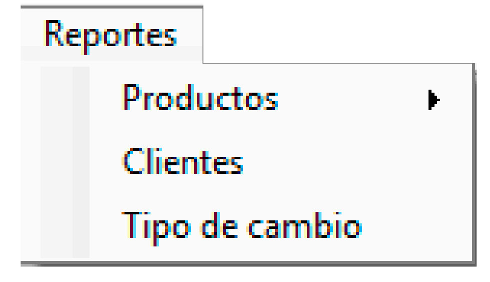


También se podrá consultar el tipo de cambio de días anteriores, seleccionando la fecha desde el calendario y haciendo clic en el botón “Mostrar”.



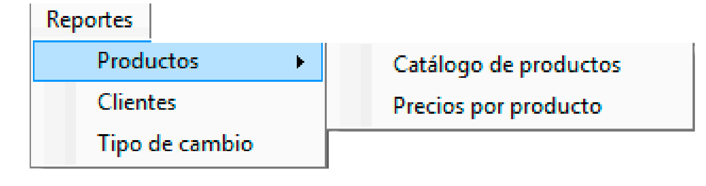
Menú Reportes.

Mediante este menú se podrán consultar los Productos, Clientes y su respectiva información, así como también los tipos de cambio por rango de fechas; todos estos reportes podrán ser exportados a Excel.



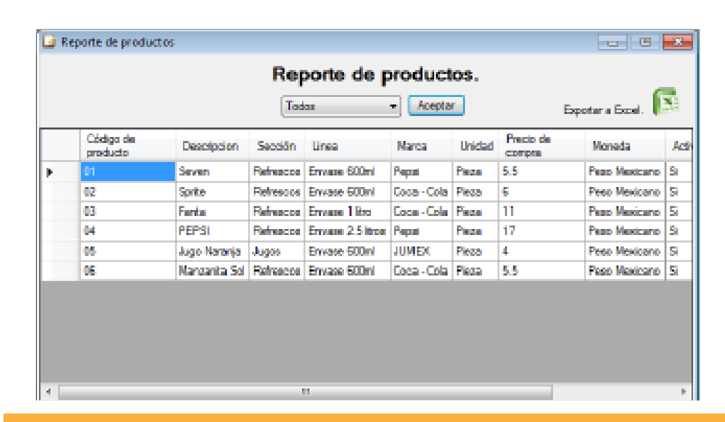
Reportes Productos

Mediante la opción del menú Productos se podrá obtener un reporte con la información del Catálogo de productos y también los Precios por Producto.



Con el Reporte de Productos podrá consultar Todos los productos del Catalogo o solamente los activos, seleccionando la opción deseada de la lista.

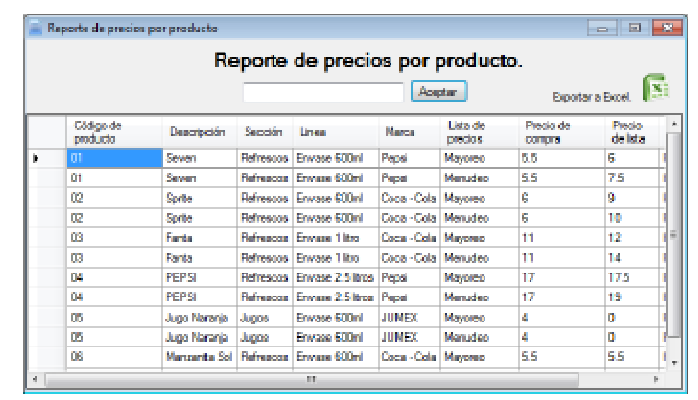
Los reportes también podrán ser exportados a Excel haciendo clic sobre el icono de Excel.



Reporte de Precios por Productos.

Podrá consultar los precios de todas las listas para cada producto o para todo el catalogo de productos.

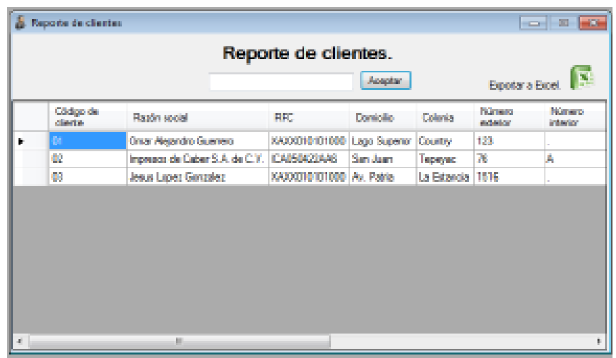
Los reportes también podrán ser exportados a Excel haciendo clic sobre el icono de Excel.



Reporte de Clientes.

Podrá consultar los Clientes del Catalogo ya sea buscándolos por Nombre o por Código y presionando el botón “Aceptar”. (Si se deja en blanco el cuadro de búsqueda se mostraran todos los clientes del Catálogo)

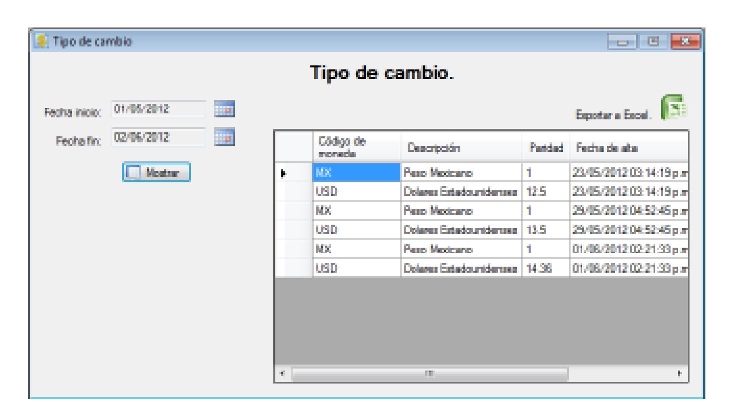
Los reportes también podrán ser exportados a Excel haciendo clic sobre el icono de Excel.



Reporte de Tipo de Cambio .

Podrá consultar por rango de fecha el tipo de cambio dado de alta para las monedas existentes en el sistema.

Los reportes también podrán ser exportados a Excel haciendo clic sobre el icono de Excel.



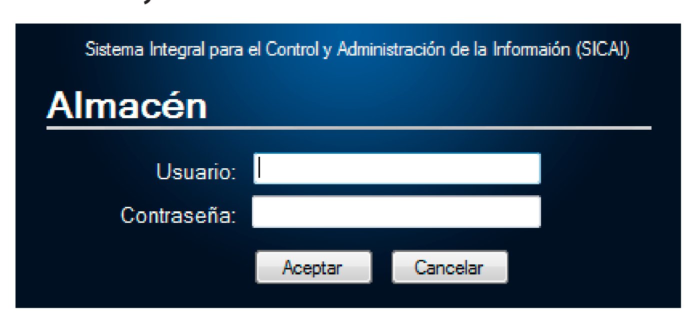


CAPITULO 3

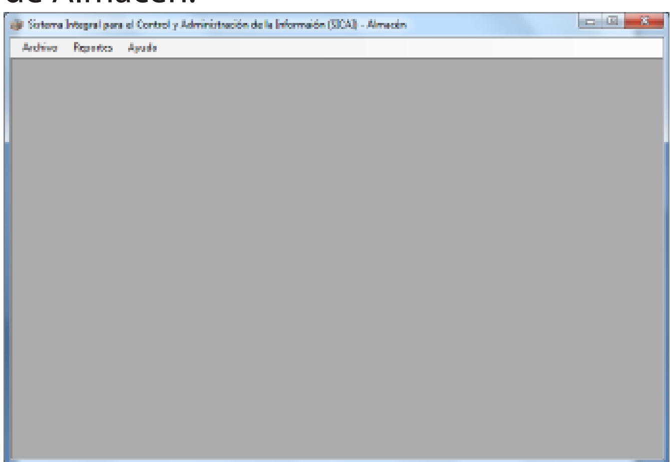
MODULO ALMACÉN

Agregar entradas y salidas de mercancía al inventario.

Modulo Almacén.
Para ingresar al modulo de Almacén deberá autentificarse con su Nombre de Usuario y Contraseña.

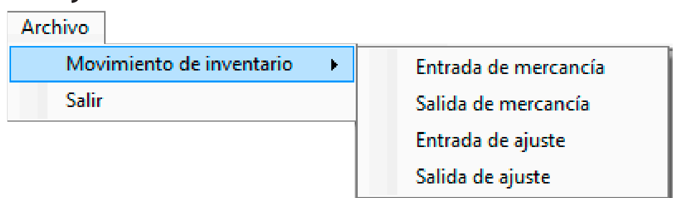


Al iniciar sesión se abrirá el panel principal de Almacén.



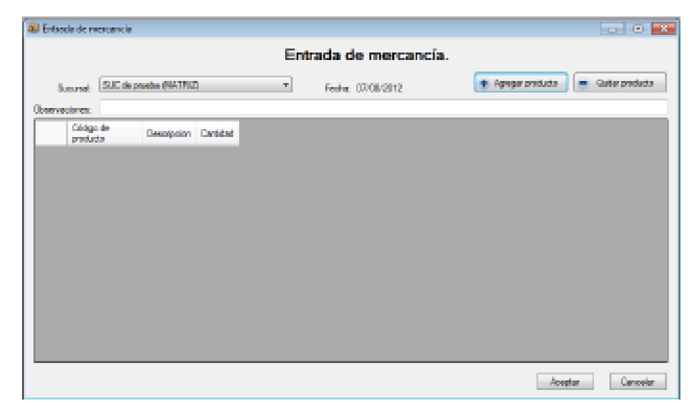
Menú Movimiento de inventario.

Mediante este menú podrás agregar o quitar Productos del Inventario ya sea por "Entradas de mercancía", "Salidas de Mercancía" "Entradas de ajuste" y "Salidas de ajuste".

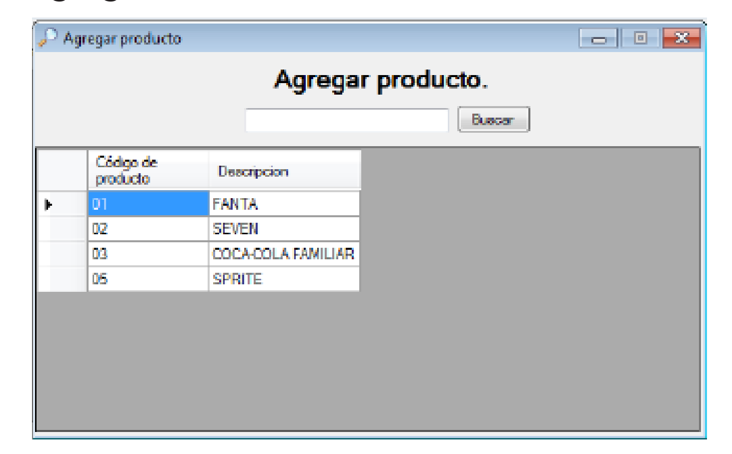


Entrada de mercancía.

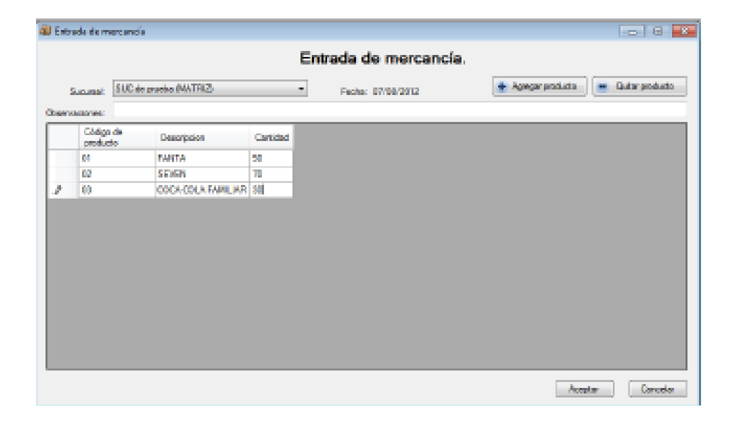
Desde este modulo se podrán agregar productos al inventario derivados de la compra a proveedores.
Para agregar productos se deberá seleccionar la sucursal a la cual se asignaran dichos productos y posteriormente hacer clic en el botón "Agregar producto"



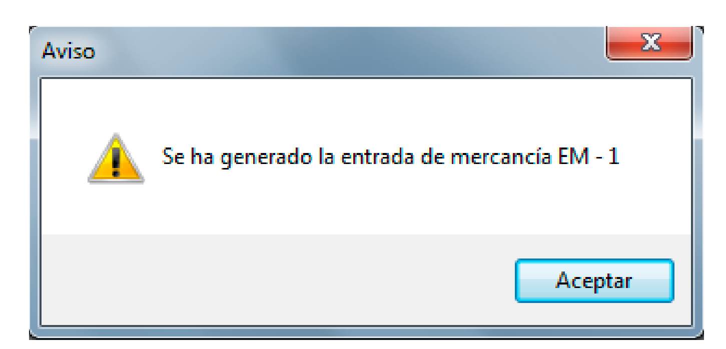
Al hacer clic en el botón "Agregar producto" se abrirá una nueva ventana donde se deberá buscar el producto que se desea agregar al inventario.



Una vez seleccionados los productos que se van a agregar al inventario, solo se deberán capturar las cantidades correspondientes que ingresaran desde la columna de "Cantidad".



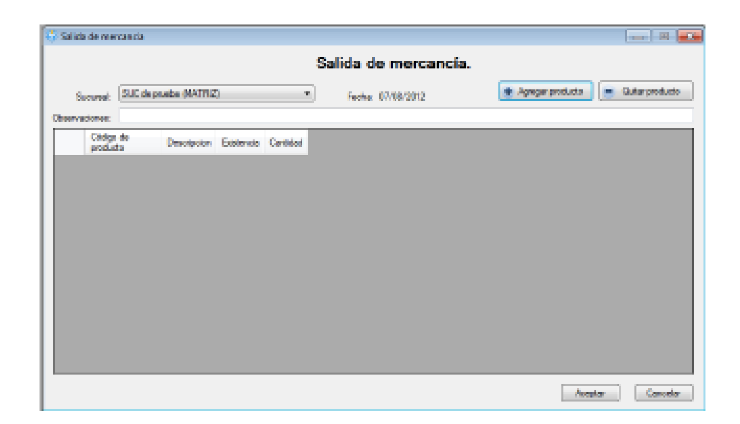
Una vez capturados los productos se registrara la nueva entrada de mercancía.



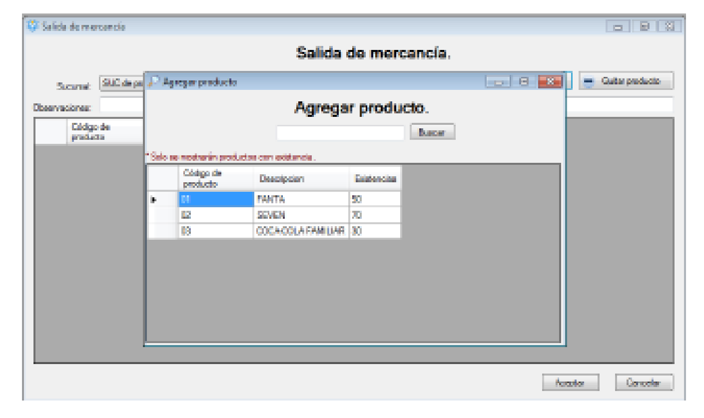
Salida de mercancía

Desde este modulo se podrán registrar salida productos al inventario derivados por devoluciones o cambios.

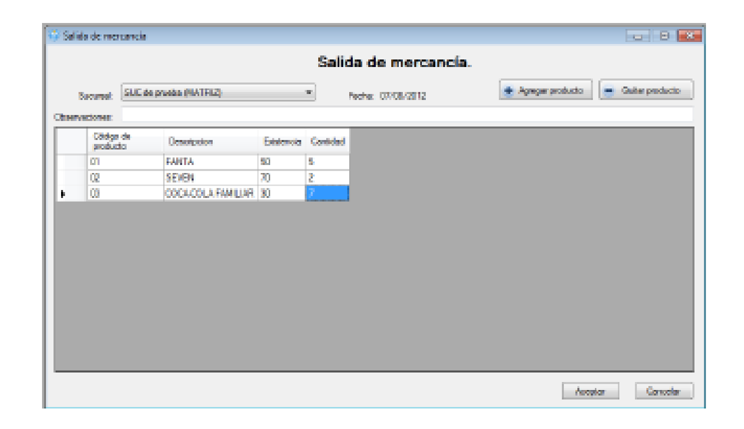
Para registrar una nueva salida de productos se deberá seleccionar la sucursal a la cual se asignaran dichos productos y posteriormente hacer clic en el botón "Agregar producto".



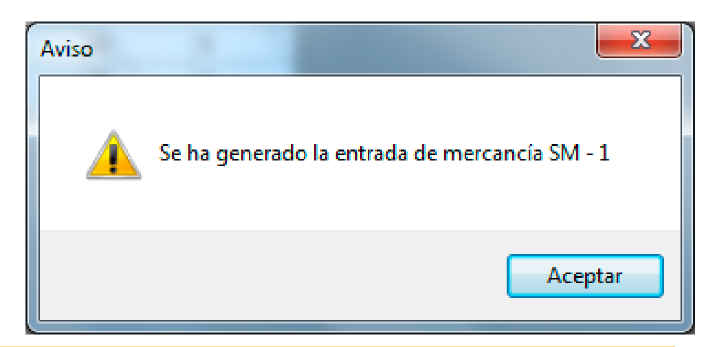
Al hacer clic en el botón "Agregar producto" se abrirá una nueva ventana donde se deberá buscar el producto al cual se le van a restar existencias del inventario.



Una vez seleccionados los productos, solo se deberán capturar las cantidades correspondientes que se restaran del inventario desde la columna de "Cantidad".



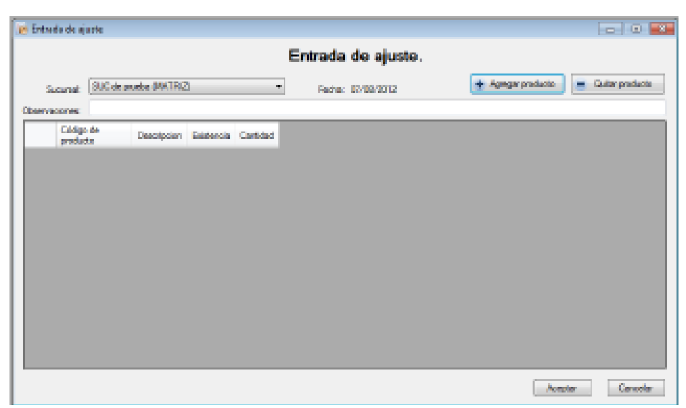
Una vez capturados los productos se registrara la nueva salida de mercancía.



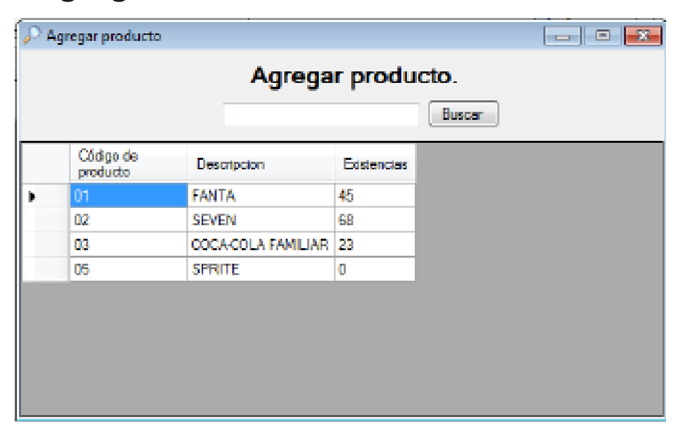
Entrada de ajuste

Desde este modulo se podrán agregar productos al inventario derivados de algún sobrante sin identificar.

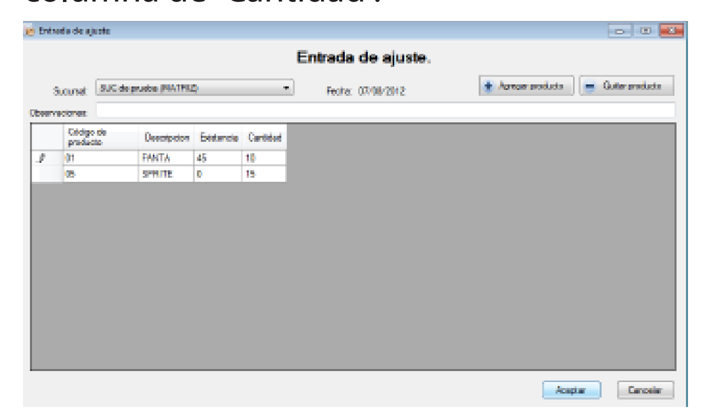
Para agregar productos se deberá seleccionar la sucursal a la cual se asignaran dichos productos y posteriormente hacer clic en el botón "Agregar producto".



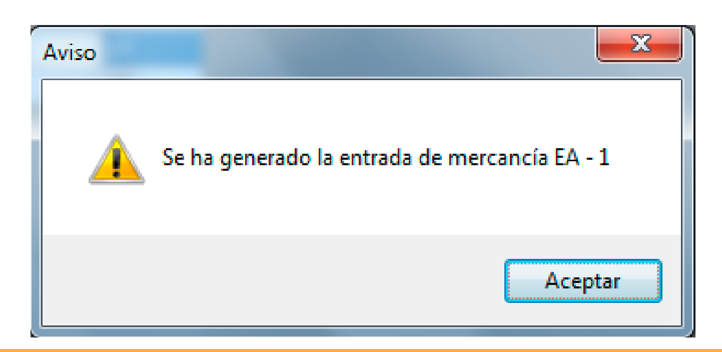
Al hacer clic en el botón "Agregar producto" se abrirá una nueva ventana donde se deberá buscar el producto al cual se le van a agregar existencias dentro del inventario.



Una vez seleccionados los productos que se van a agregar al inventario, solo se deberán capturar las cantidades correspondientes que ingresaran desde la columna de "Cantidad".



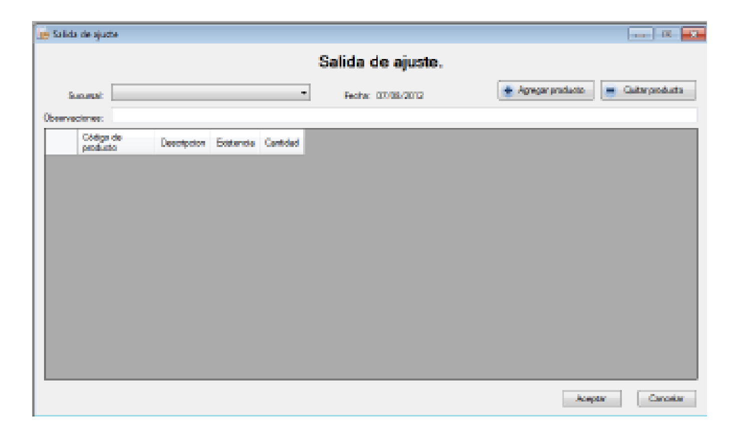
Una vez capturados los productos se registrara la nueva entrada de ajuste.



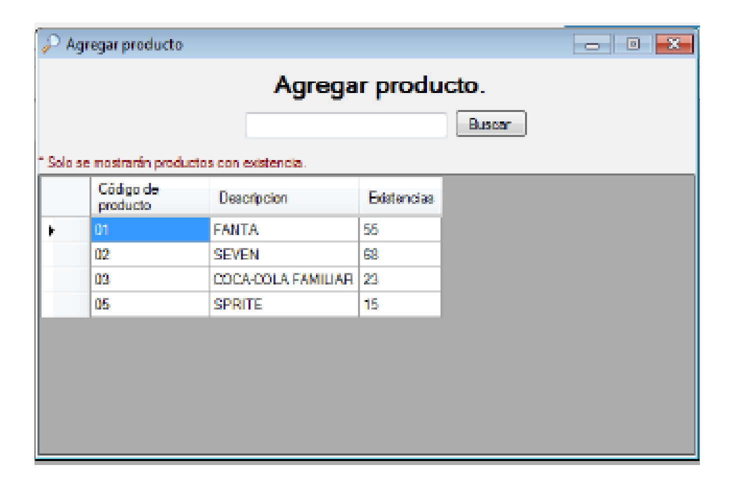
Salida de ajuste

Desde este modulo se podrán restar productos del inventario derivados de algún faltante sin identificar.

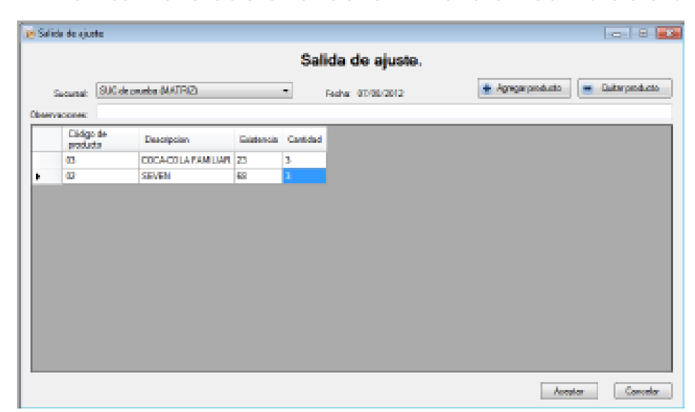
Para quitar productos se deberá seleccionar la sucursal a la cual se restaran dichos productos y posteriormente hacer clic en el botón "Agregar producto"



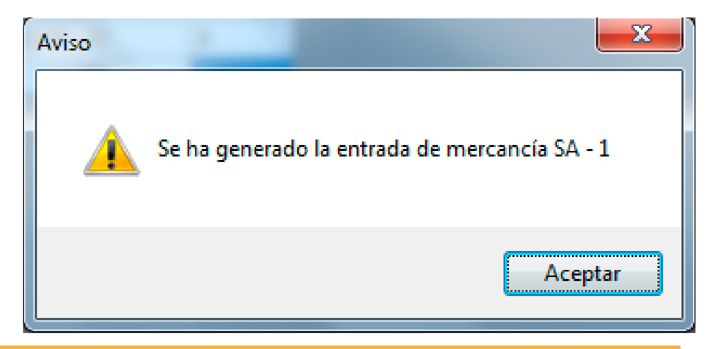
Al hacer clic en el botón "Agregar producto" se abrirá una nueva ventana donde se deberá buscar el producto al cual se le van a restar existencias dentro del inventario.



Una vez seleccionados los productos, solo se deberán capturar las cantidades correspondientes que se restaran del inventario desde la columna de "Cantidad".

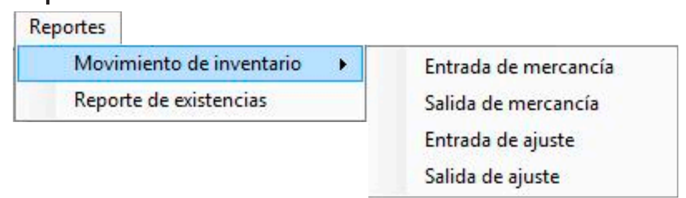


Una vez capturados los productos se registrara la nueva salida de ajuste.

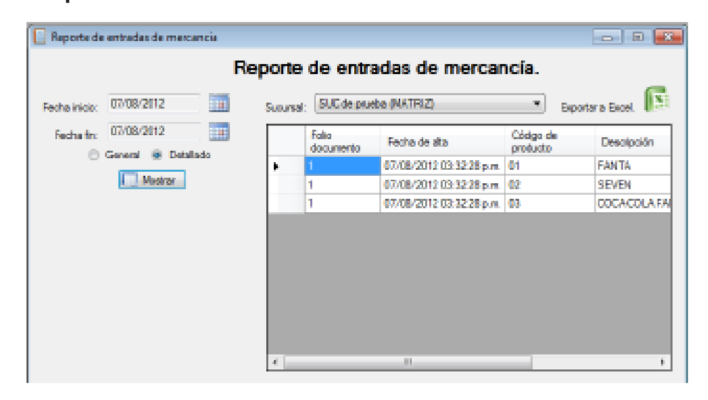


Menú Reportes.

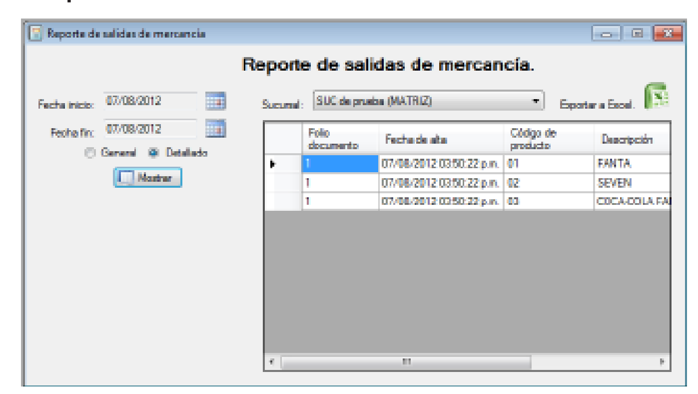
Mediante este menú podrá obtener reportes de las Entradas de mercancía, Salidas de mercancía, Entradas de ajuste y Salidas de ajuste por rango de fechas, así como también se podrá obtener un reporte de existencias.



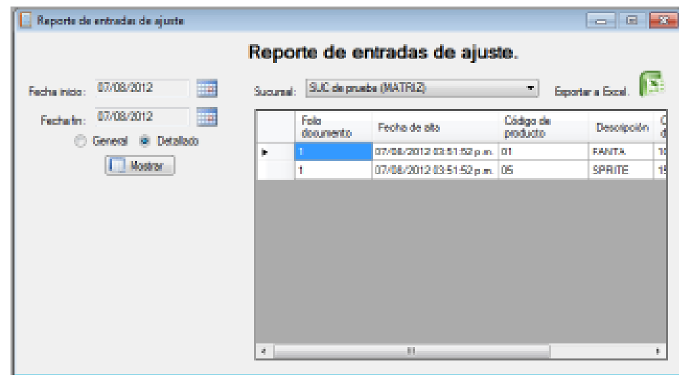
Reporte Entradas de Mercancía



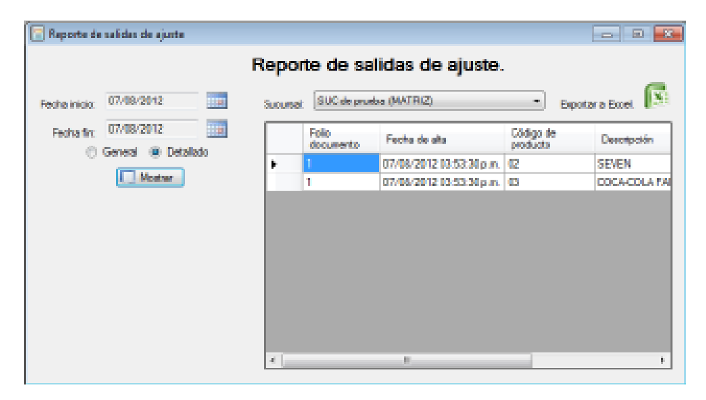
Reporte Salidas de Mercancía



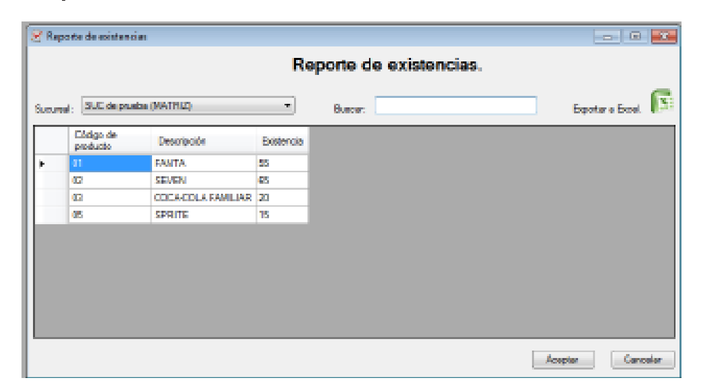
Reporte Entradas de Ajuste



Reporte Salidas de Ajuste



Reporte de existencias





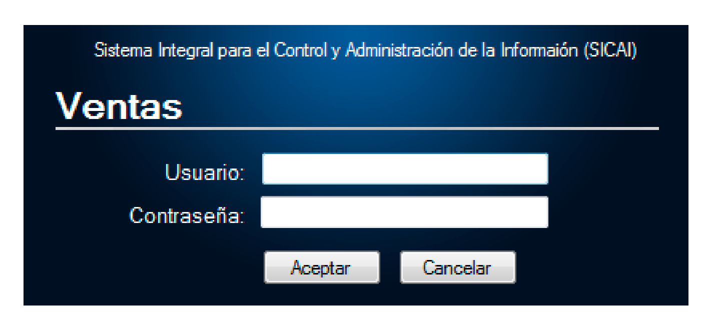
CAPITULO 4

MODULO VENTAS

Generar cotizaciones, tickets de venta y facturación electrónica.

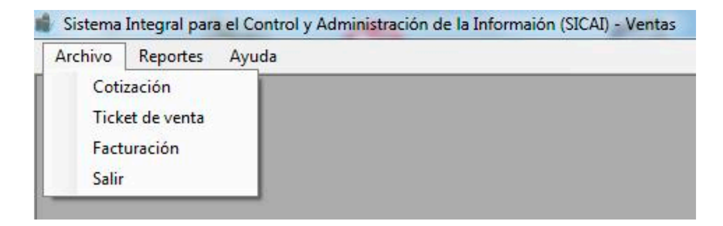
Modulo Ventas.

Para ingresar al modulo de Ventas deberá autentificarse con su Nombre de Usuario y Contraseña.



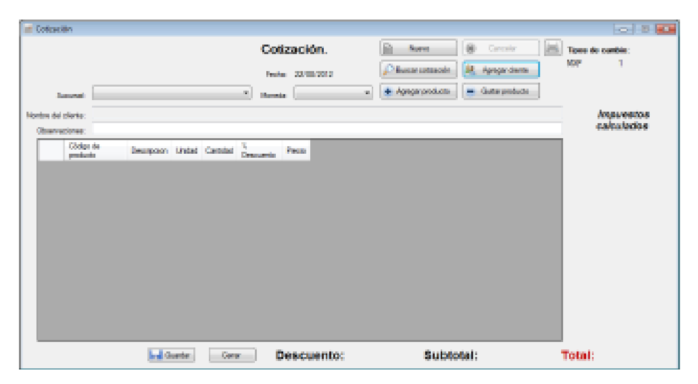
Menú Archivo.

Mediante este menú podrás generar una cotización, un ticket de venta y generar una Factura electrónica.

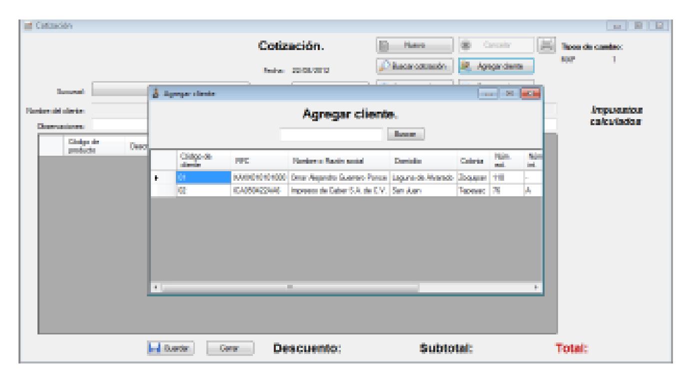


Cotización.

Desde este modulo se realizará la Cotización para la cual se deberá seleccionar la sucursal, el cliente, la moneda y los productos que se cargaran en la cotización.

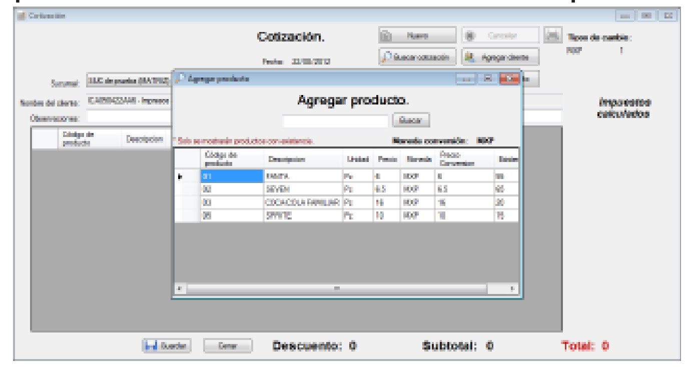


Para realizar la cotización se deberá agregar al cliente haciendo clic en el botón “Agregar cliente” y posteriormente seleccionarlo desde la ventana de búsqueda.

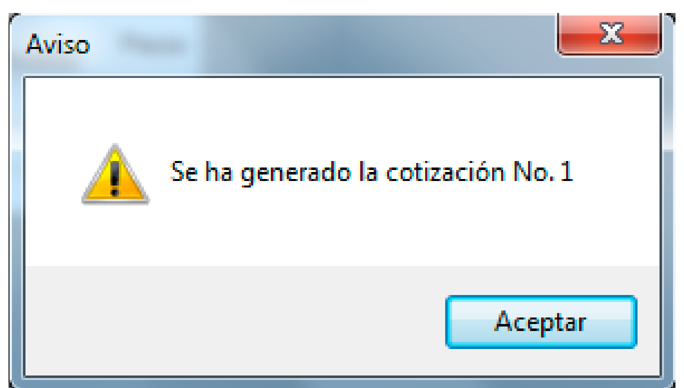


Para cargar los productos de la cotización se deberá hacer clic en el botón “Agregar

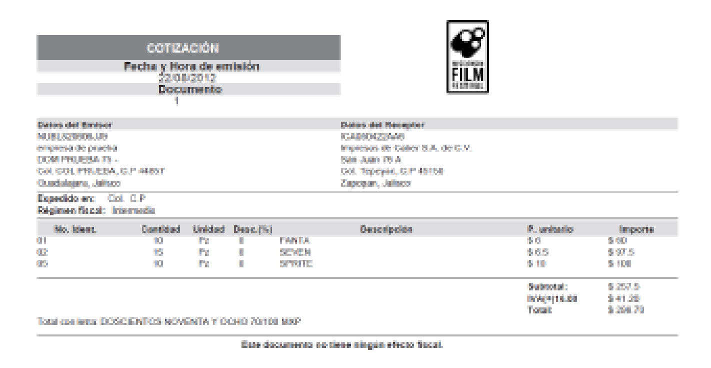
producto" y posteriormente seleccionar los productos desde la ventana de búsqueda.



Al guardar la cotización aparecerá el siguiente mensaje de confirmación:



Al generar la cotización se creara la Representación impresa de la misma y se enviara a imprimir automáticamente para entregársela al cliente.



COTIZACIÓN
Fecha y Hora de emisión
22/08/2012
Documento
1

Datos del Emisor
empresa de prueba
DOM PRUEBA 75 -
Col. COL PRUEBA, C.P 44857
Guadalajara, Jalisco

Datos del Receptor
ICA050422AA6
Impresos de Caber S.A. de C.V.
San Juan 76 A
Col. Tepeyac, C.P 45150
Zapopan, Jalisco

Expedido en: Col. C.P
Régimen fiscal: Intermedio

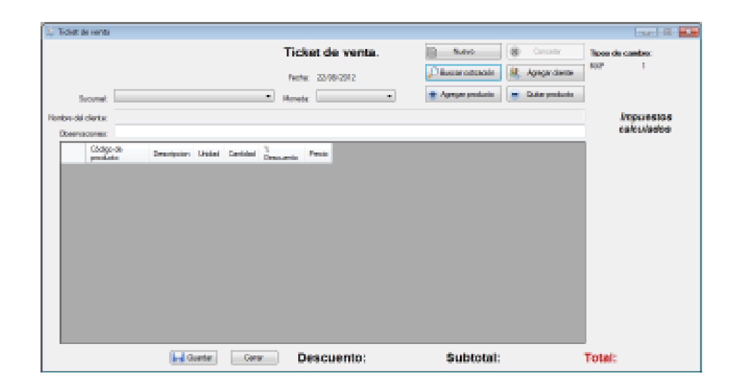
No. Ident.	Cantidad	Unidad	Desc.(%)	Descripción	P. unitario	Importe
01	10	Pz	0	FANTA	$ 6	$ 60
02	15	Pz	0	SEVEN	$ 6.5	$ 97.5
05	10	Pz	0	SPRITE	$ 10	$ 100

Subtotal: $ 257.5
IVA(+)16.00 $ 41.20
Total: $ 298.70

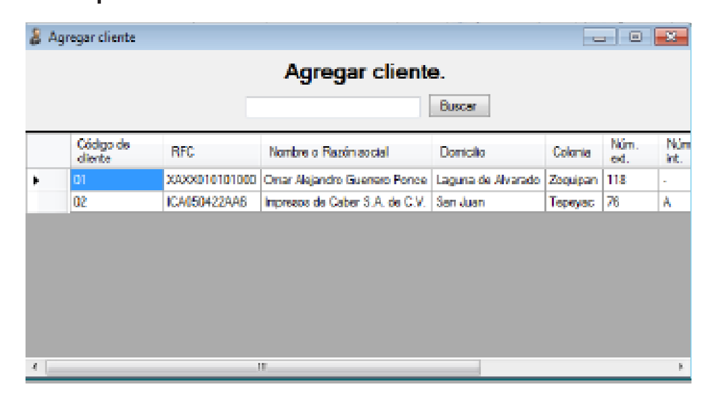
Total con letra: DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO 70/100 MXP

Este documento no tiene ningún efecto fiscal.

Ticket de venta.
Desde este modulo se realizarán los tickets o notas por concepto de la venta del bien o servicio para la cual se deberá seleccionar la sucursal, el cliente, la moneda y los productos.



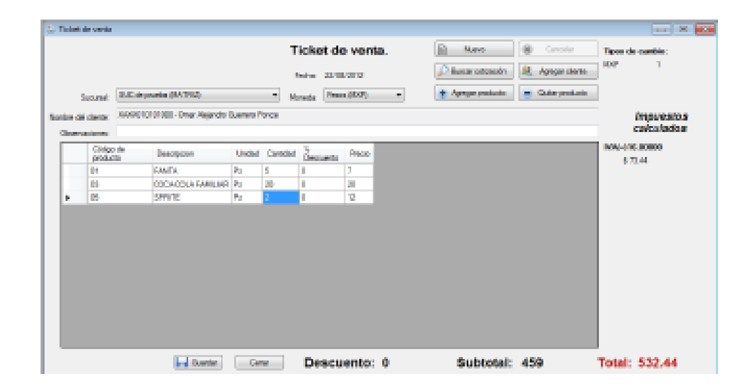
Para realizar el ticket de venta se deberá agregar al cliente haciendo clic en el botón "Agregar cliente" y posteriormente seleccionarlo desde la ventana de búsqueda.



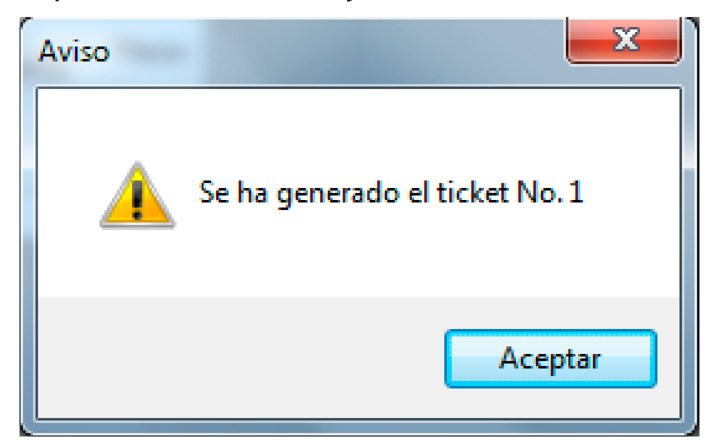
Para cargar los productos del ticket de venta se deberá hacer clic en el botón "Agregar producto" y posteriormente seleccionar los productos desde la ventana de búsqueda.



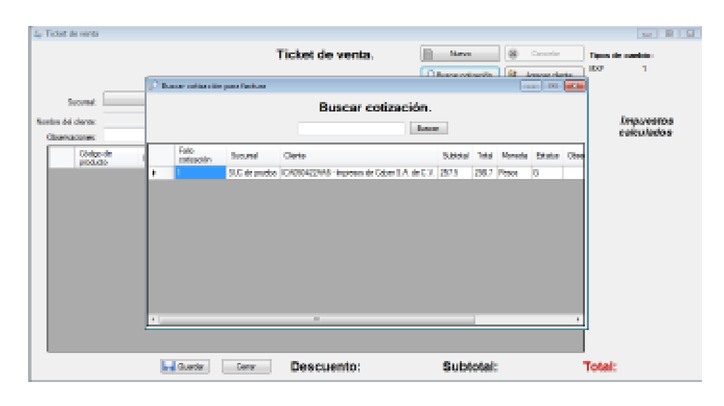
Una vez agregados todos los datos, se podrá generar el ticket de venta dando clic en el botón "Guardar"



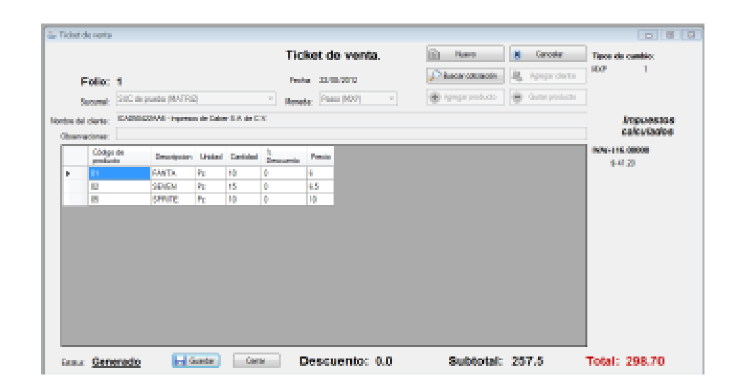
Una vez guardado el ticket de venta aparecerá un mensaje de confirmación.



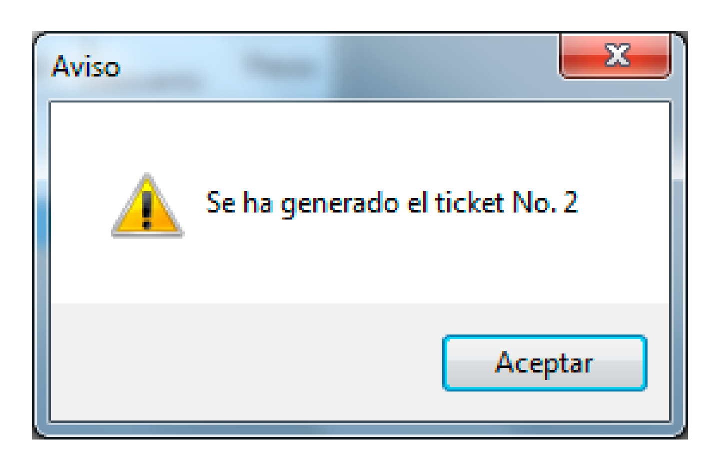
También se podrá realizar un ticket de venta a partir de una cotización generada anteriormente; para esto solo se tendrá que hacer clic en el botón “Buscar cotización” para abrir la ventana de búsqueda y desde ahí seleccionar la cotización para la cual se generara el ticket de venta.



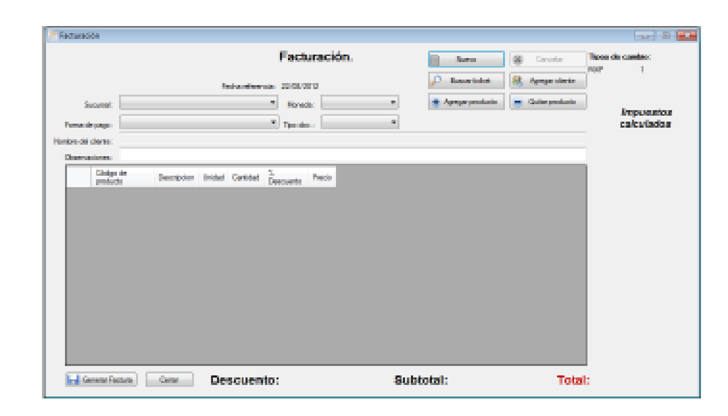
Una vez agregados todos los datos, se podrá generar el ticket de venta dando clic en el botón “Guardar”



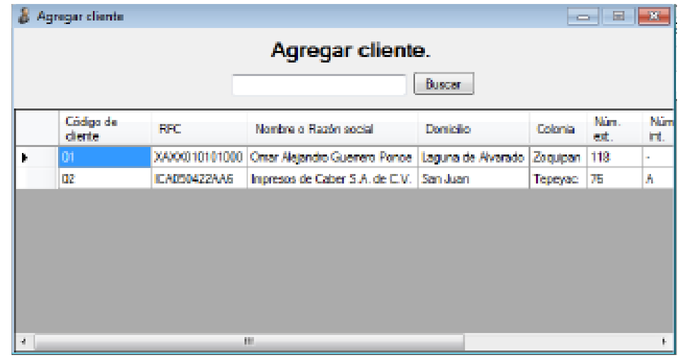
Una vez guardado el ticket de venta aparecerá un mensaje de confirmación.



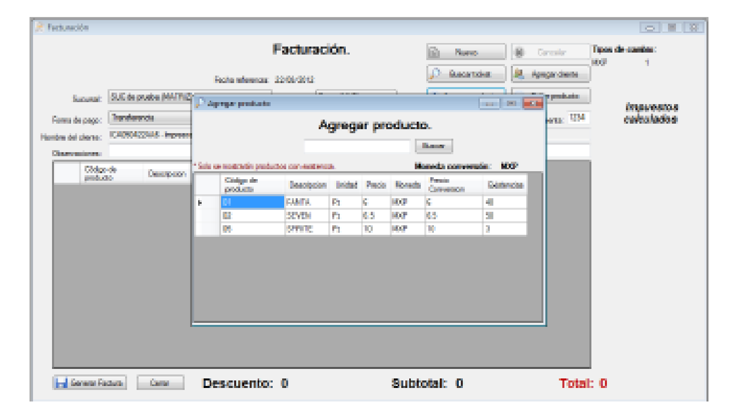
Facturación.
Desde este modulo se podrá generar una factura electrónica en base a un ticket de venta generado anteriormente desde la opción “Buscar ticket” o seleccionando los datos manualmente.



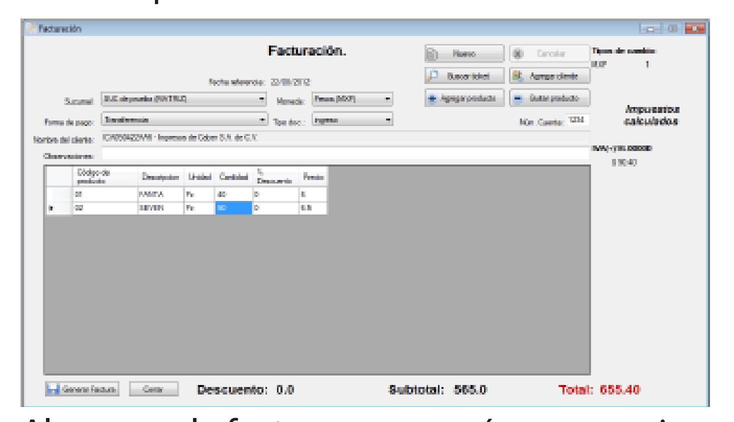
Para generar la factura manualmente se deberá seleccionar la sucursal, forma de pago, moneda, tipo de documento y el cliente al cual se le va a facturar desde la opción “Agregar cliente”.



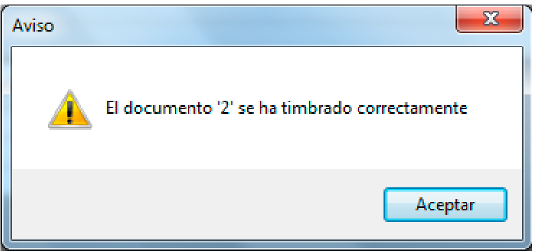
Una vez agregado el cliente, se deberán seleccionar los productos que se incluirán en la factura desde la opción "Agregar producto"



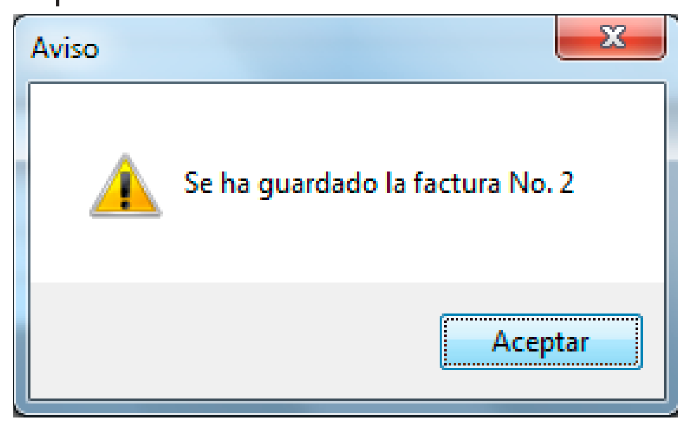
Una vez cargados todos los datos de la factura se deberá dar clic en "Generar Factura" para crear la factura electrónica

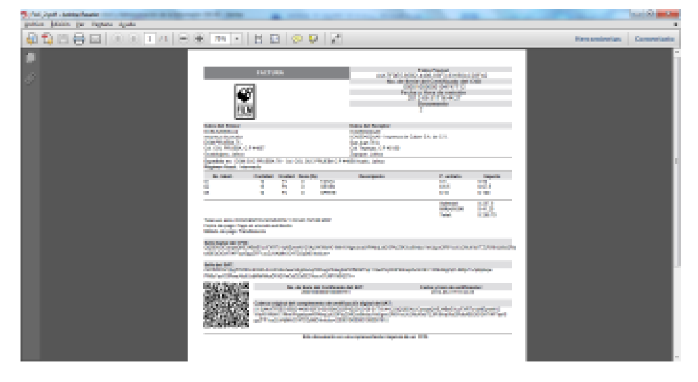


Al generar la factura aparecerá un mensaje de confirmación que nos indique si la factura se timbro correctamente



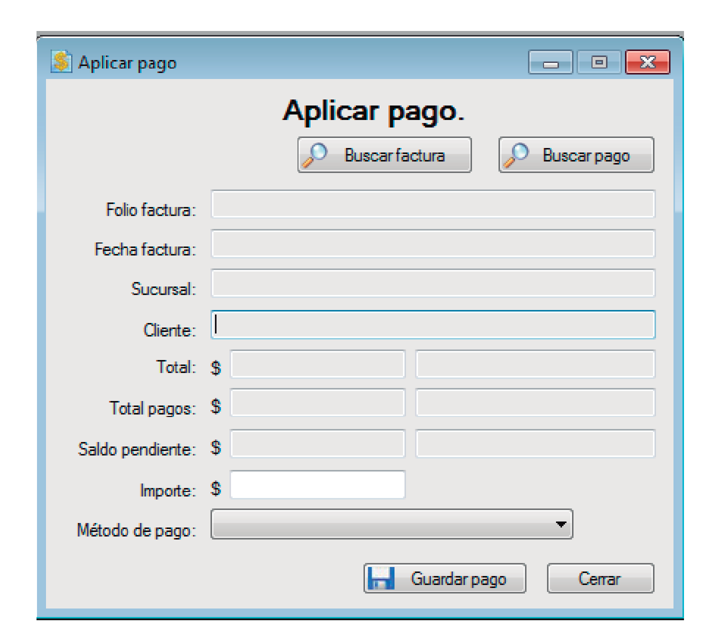
Y posteriormente se indicara que la factura se guardo correctamente y se abrirá automáticamente la representación impresa de la misma.



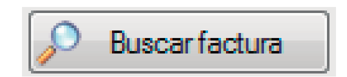


IMPORTANTE:
Los XMLs y PDFs se guardaran en las carpetas contenidas dentro del directorio raíz donde se encuentra el modulo de Ventas y podrán ser consultados cuando se desee.

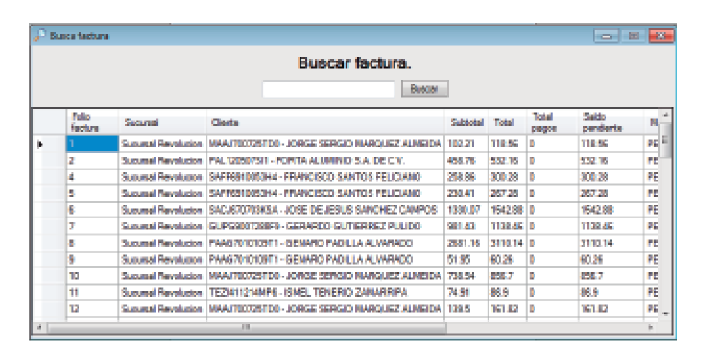
Aplicar Pago.
En esta opción podrá aplicar el pago total o parcial de alguna factura pendiente, teniendo asi el control de los pagos realizados.
Hay que presionar Archivo y en el menú desplegable Aplicar Pago. Con esto abrirá la siguiente ventana.



Presionar el botón buscar Factura.

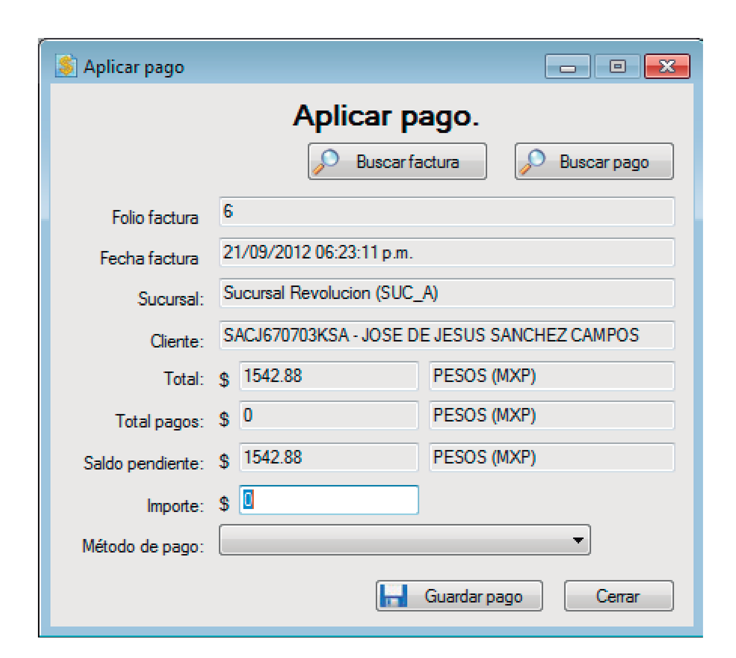


Se abrirá una nueva ventana donde se nos solicita el dato de la factura a la cual se decea realizar el pago o abono, si no se conoce el dato podra presionar buscar sin escribir nada en el campo y mostrara el listado de facturas existentes. Tan solo damos clic sobre la factura deseada para que se carguen los datos en la ventana anterior.

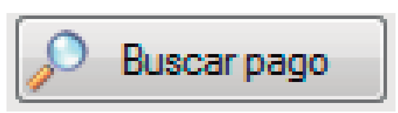


Folio factura	Sucursal	Cliente	Subtotal	Total	Total pagos	Saldo pendiente
1	Sucursal Revolucion	MAAJ780725TD8 - JORGE SERGIO MARQUEZ ALMEIDA	102.21	118.56	0	118.56
2	Sucursal Revolucion	PAL120807311 - PORTA ALUMINIO S.A. DE C.V.	458.76	532.16	0	532.16
4	Sucursal Revolucion	SAFF6810053H4 - FRANCISCO SANTOS FELICIANO	258.86	300.28	0	300.28
5	Sucursal Revolucion	SAFF6810053H4 - FRANCISCO SANTOS FELICIANO	230.41	267.28	0	267.28
6	Sucursal Revolucion	SACJ670703KSA - JOSE DE JESUS SANCHEZ CAMPOS	1330.07	1542.88	0	1542.88
7	Sucursal Revolucion	GUPG900728BF9 - GERARDO GUTIERREZ PULIDO	981.43	1138.46	0	1138.46
8	Sucursal Revolucion	PAAG701010BT1 - GENARO PADILLA ALVARADO	2681.16	3110.14	0	3110.14
9	Sucursal Revolucion	PAAG701010BT1 - GENARO PADILLA ALVARADO	51.95	60.26	0	60.26
10	Sucursal Revolucion	MAAJ780725TD8 - JORGE SERGIO MARQUEZ ALMEIDA	738.54	856.7	0	856.7
11	Sucursal Revolucion	TEZI411214MP6 - ISMEL TENERIO ZAMARRIPA	74.91	86.9	0	86.9
12	Sucursal Revolucion	MAAJ780725TD8 - JORGE SERGIO MARQUEZ ALMEIDA	139.5	161.82	0	161.82

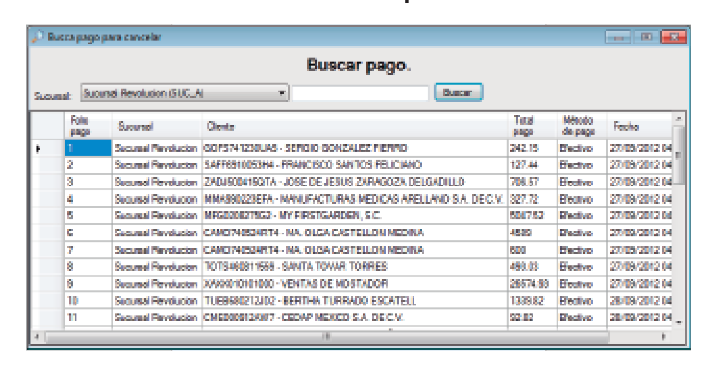
Una vez realizado todos los datos de la factura mostraran el folio, a quien fue facturado y el total de la factura.
Tan solo deberemos capturar el importe a pagar y el metodo de pago por el cual se a realizado.
y presionamos Guardar Pago.



Con esto el pago quedara guardado.
Para buscar algún pago ya realizado tan solo presionamos el botón Buscar Pago.



Se abrira una ventana nueva donde seleccionaremos la sucursal de la cual deceamos visualizar y escribimos si conocemos los datos de esa factura en el buscador, si se decea ver el listado de los pagos de esa sucursal tan solo precionamos buscar sin escribir nada con eso veremos la lista completa.



Folio pago	Sucursal	Cliente	Total pago	Método de pago	Fecha
1	Sucursal Revolucion	SERGIO GONZALEZ FIERRO	242.15	Efectivo	27/09/2012
2	Sucursal Revolucion	FRANCISCO SANTOS FELICIANO	127.44	Efectivo	27/09/2012
3	Sucursal Revolucion	JOSE DE JESUS ZARAGOZA DELGADILLO	706.57	Efectivo	27/09/2012
4	Sucursal Revolucion	MANUFACTURAS MEDICAS ARELLANO S.A. DE C.V.	327.72	Efectivo	27/09/2012
5	Sucursal Revolucion	MY FIRSTGARDEN, S.C.	5087.52	Efectivo	27/09/2012
6	Sucursal Revolucion	MA. OLGA CASTELLON MEDINA	4500	Efectivo	27/09/2012
7	Sucursal Revolucion	MA. OLGA CASTELLON MEDINA	600	Efectivo	27/09/2012
8	Sucursal Revolucion	SANTA TOVAR TORRES	490.03	Efectivo	27/09/2012
9	Sucursal Revolucion	VENTAS DE MOSTADOR	26574.59	Efectivo	27/09/2012
10	Sucursal Revolucion	BERTHA TURRADO ESCATELL	1339.82	Efectivo	28/09/2012
11	Sucursal Revolucion	CEDAP MEXICO S.A. DE C.V.	92.82	Efectivo	28/09/2012

Damos un clic en el pago deceado y este se cargara aparececiendo una opción nueva para cancelar ese pago.

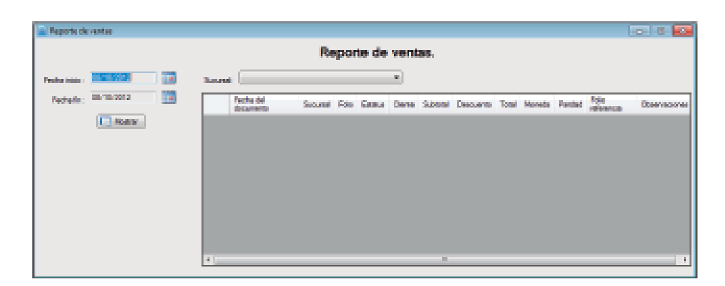


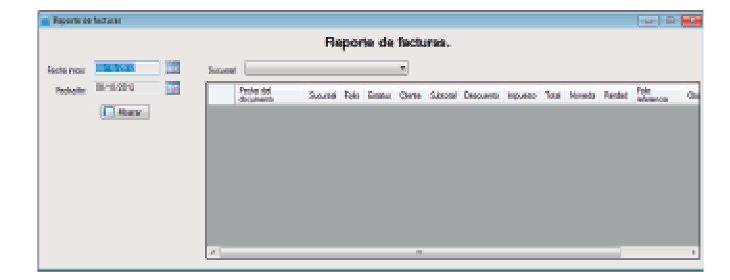
De esta forma podremos cancelar pagos que no se concretaron.

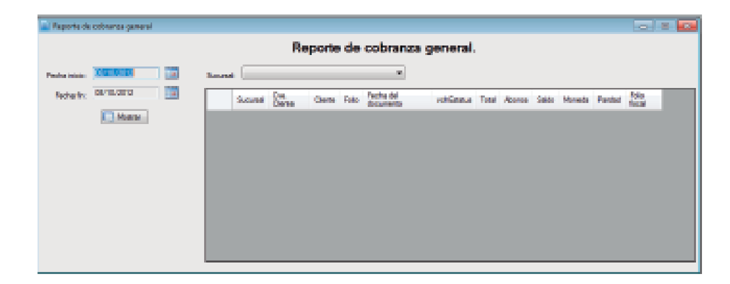
Menú Reportes.
Existen 4 tipos de reportes en el módulo de ventas los cuales son:
•Reporte de Ventas
•Reporte de Facturación.
•Reporte de Cobranza General.
•Reporte de Pagos.

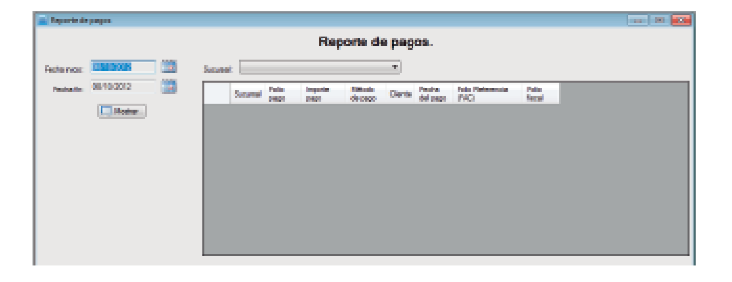
Todos estos accesibles desde el menú principal que esta en la parte superior.

En todos los reportes comparte los mismos botones.









Basicamente el menu esta comprendido por selección de sucursal de la cual se decea el reporte.



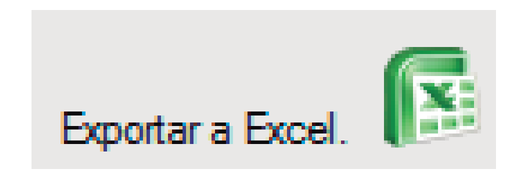
Ramgo de fecha que se decea consultar, en la cual se pone la fecha inicial y fecha final.



Luego tenemos el botón mostrar el cual dará el reporte comprendido en el rango de fecha y la sucursal.



Si se decea obtener este reporte en formato de excel tan solo presionamos la opción exportar a excel.



Y seleccionamos el destino en el cual se guardara.